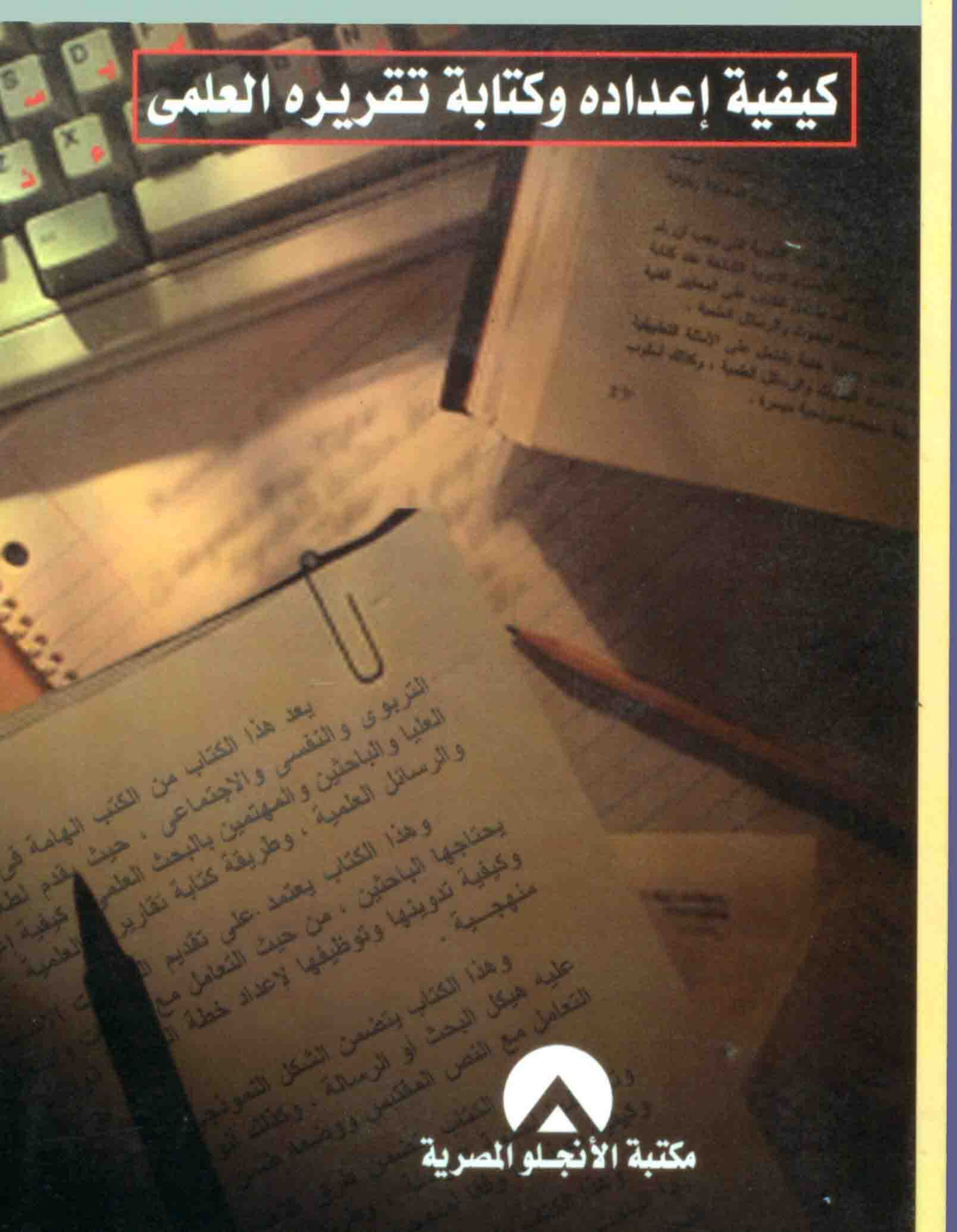
دكتور أسامة حسين باهى

البحث التربوى



اسم الكتـــاب : البحث التربوى . كيفية إعداده وكتابة تقريره العلمى .

المـــؤلـــف : أ . د / أسامه حسين باهى .

النـاشـــــر : مكتبة الأنجلو المصرية

الطبـــاعـــة : مطبعة أبناء وهبه حسان

رقــم الإيــداع : ٩٢٨٠ لسنة ٢٠٠٢

الترقيم الدولى : I.S.B.N : 977- 05 - 7916- 2

بسم الله الرحمن الرحيم

" وعلمك ما لم تكن تعلم وكان فضل الله عليك عظيما "

(النساء : ١١٣)



إهــداء

إلى روح :

والدىَّ الكرام ... رمزا الحنان والعطاء .

أخى شهيد الوطن فى حرب ١٩٥٦ ... رمز البطولة والفداء .

نجلى الغالى محمد ... ملاك الرحمة من بين أطفال أبرياء .

إلى :

زوجتى الفاضلة المهندسة سمية ... عماد الأسرة ورفيقة عمرى .

إلى فلذات أكبادى :

إبراهيم ... صيدلانى المستقبل ونور فجرى .

الشيماء ... زهرة فى بستان يفوح بالعطر .

المصطفى ... نور الحياة والأمل المشرق المزدهر .

إلى :

الباحثين وكل من يحب المعرفة ويسعى إليها دون حدود .



محتويات الكتاب

تابع محتويات الكتاب

تابع محتويات الكتاب

تابع محتويات الكتاب

الموضـــــــــوع	الصفحة

تابع محتويات الكتاب

الموضــــــــوع	الصفحة

تابع محتويات الكتاب

الموضــــــوع	الصفحة

تابع محتويات الكتاب

مقدمة :

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله ، وعلى آله وصحبه ومن والاه. أما بعد ... قال تعالى فى كتابه الكريم لرسوله الأمين : " اقرأ باسم ربك الذى خلق "* ، وهذا يدل على أن القراءة والاطلاع هما من أهم أدوات المعرفة والبحث فى مجالات العلم المختلفة ، وفى طلب السعى وراء الأخذ من مناهل المعرفة . وقال صلى الله عليه وسلم : " ... ، ومن سلك طريقاً يطلب به علماً سهل الله له طريقاً إلى الجنة "** ومن الأقوال المأثورة " أطلبوا العلم ولو بالصين " ، مما يدل على أن المعرفة ليس لها وطن أو زمان محدد ، وإنما أبواب العلم مطروحة لكل من يسعى إليها بجد وإخلاص .

وقد جاءت فكرة هذا الكتاب إيماناً من المؤلف ، بأنه من الضرورى لمن يعمل فى مجال البحوث والدراسات العليا بصفة عامة ، ومن يعمل فى مجال مهنة التدريس بالجامعة بصفة خاصة ، أن يتقن مهارات البحث وكيفية كتابة تقريره العلمى ، لأنها تهيئ الباحث لأن يكون باحثاً جيداً ، متمكناً ، متميزاً .

ويحاول المؤلف فى هذا الكتاب ، استعراض أهم المهارات التى يجب أن يتقنها الباحث ، من حيث كيفية الحصول على البيانات والمعلومات التى تفيده فى مجال دراسته ، وكيفية توظيفها لخدمة أهداف بحثه ، وكذلك

---

* سورة العلق : الآية رقم (١) .

** عبدالله محمد بن اسماعيل البخارى . صحيح البخارى (باب العلم قبل القول والعمل) . تقديم احمد محمد شاكر . القاهرة : دار الحديث ، ب . ت .

كيفية إعداد خطة الدراسة ، واتباع الأسلوب المنهجى فى كتابة التقرير العلمى للبحث .

لذلك حاول المؤلف تبسيط المعلومات بشكل موضوعى ، من خلال الأمثلة التوضيحية المتعلقة بكل صغيرة وكبيرة تخص المهارات البحثية المختلفة فى هذا الصدد ، وبأسلوب سهل وميسر ، لتعطى للقارئ فكرة سريعة يمكن من خلالها استيعاب واكتساب تلك المهارات .

ولا أدعى فى هذا الكتاب ، أننى أضفت شيئاً جديداً ، بقدر ما حاولت أن أضع أمام الباحثين وطلاب الدراسات العليا مجهوداً متواضعاً ، قد يساعدهم فى استكمال مسيرتهم العلمية والبحثية .

ويتوجه المؤلف بخالص الشكر والتقدير للفاضل الدكتور / عادل الأبيض ، لتفضله بمراجعة الكتاب لغوياً ، جزاه الله عنى خير الجزاء .

وأخيراً وليس آخراً ، فإن كان فى هذا الجهد توفيق ، فإنه من المولى عز وجل ، وإن كان فيه نقص أو عجز فإنه من المؤلف ، وحسبى أنى اجتهدت ، وأسأل الله العلى القدير أن يمنح الجميع باحثين ، كتاب ، قراء ، طلاب علم ، القدرة على البذل والعطاء وخدمة العلم ، إنه نعم المولى ونعم النصير ، وآخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين .

والله ولى التوفيق ،

أ . د / أسامة حسين باهى

القاهرة / / ٢٠٠٢

الفصل الأول

مشكلة البحث وإعداد خطة الدراسة

الفصل الأول

مشكلة البحث وإعداد خطة الدراسة

تعد عملية اختيار مشكلة البحث أمر فى غاية الصعوبة لأنها تحتاج من الباحث القيام بعدة خطوات إجرائية ، عليه اتباعها بحيث تساعده على اختيار المشكلة بشكل جيد ومنطقى ، ومن هذه الإجراءات ما يأتى :

- تحديد مجال الدراسة الذى يقع فى دائرة اهتمام الباحث ، أو فى دائرة تخصصه .
- الاهتمام بالقراءة والاطلاع بصفة عامة .
- الاطلاع على الابحاث والرسائل العلمية والمراجع ذات العلاقة بمجال دراسته .
- الاستفادة من نتائج ومقترحات الدراسات السابقة .
- القراءة الناقدة والقدرة على التحليل والتفسير .
- الاهتمام بحضور الندوات والمؤتمرات العلمية ، وحلقات البحث والمناقشة " Seminar " .
- مدى إحساس الباحث بالمشكلة ، وأن يكون على وعى بمدى قدرته على دراسة المشكلة التى يتصدى لها .

وعندما يتأكد الباحث من اختيار مشكلة البحث ، يجب عليه تحديدها بدقة ووضوح ، ويساعده فى تحقيق ذلك عدة تساؤلات يطرحها على نفسه ، ويحاول الإجابة عليها، مثل :

- ما مدى قابلية مشكلة البحث للدراسة ؟
- ما مدى الوعى بأبعاد المشكلة (المحاور التى تدور حولها المشكلة)؟

- ما أسباب اختيار المشكلة ؟
- ما أهمية المشكلة وما الهدف الذى يمكن أن تحققه ؟
- ما موقع مشكلة البحث من المشكلات التى سبقتها فى نفس المجال ، من حيث أوجه التشابه واوجه الاختلاف ؟
- ما المصادر التى تسهم فى الحصول على المعلومات والبيانات المتعلقة بموضوع المشكلة ؟
- ما المهارات التى يجب اكتسابها عند التعامل مع تلك المعلومات والبيانات ؟

استخدام المكتبة :

تمثل المكتبة فى أى مؤسسة ذات علاقة بالتعليم الجامعى أو البحث العلمى أهمية خاصة ، وذلك لما تؤديه من خدمات تعليمية وبحثية وتثقيفية . وهذا أمر يحتم أن تكون المكتبة على مستوى عال من التقنيات الحديثة ، بحيث تصبح مركزاً متكاملاً كمصدر للمعلومات والتعليم وتحتوى المكتبة على ما يلى :

- الكتب والدوريات والمجلات والموسوعات العلمية .
- خدمة الميكروفيلم " Microfilm "[1]
- خدمة الميكروفيس " Microfiche "[2]
- خدمة الإنترنت " Internet "

[1] – فيلم مصغر (دقيق) : عبارة عن شريط يحمل صوراً دقيقة متابعة لصفحات كتاب أو وثائق .

[2] – صفحة صغيرة تحمل صوراً مصغرة لما بين ٦٠-١٠٠ صفحة من كتاب .

- الوسائل السمعية والبصرية (فيديو ، تلفاز ، د ش ، جهاز العرض الرأس الضوئى ، جهاز عرض الصور المعتمة ......الخ) .
- مختبر الكمبيوتر " Computer lab " .
- تسهيلات تصوير .
- قاعة للبحث والمناقشة .

وعلى وجه العموم سواء المكتبة بمفهومها التقليدى[1] أو بمفهومها الحديث [2] ، فإن ذلك يتطلب من الباحث اكتساب عدة مهارات تساعده فى الحصول على البيانات والمعلومات اللازمة لتحديد مشكلة بحثه ، وكذلك إعداد خطة دراسته وكتابة تقرير البحث ، ومن هذه المهارات ما يلى :

أولاً مهارة التعامل مع فهرس البطاقات :

يحتاج الباحث إلى التعرف عل أنواع فهرس البطاقات داخل المكتبة ، وغالباً ما تشتمل على بطاقتين أو ثلاث بطاقات لكل كتاب وهى :

أ- بطاقة المؤلف : بطاقات مرتبة حسب الحروف الألفبائية حسب اسم العائلة أو الاسم الأول بالنسبة للكتب العربية ، وحسب اسم العائلة بالنسبة للكتب الأجنبية .

ب- بطاقة العنوان (الموضوع) : بطاقات مرتبة حسب الحروف الألفبائية بالنسبة لعنوان البحث ، وهذا النوع من البطاقات غالباً مايكون أيسر

---

[1] - تحتوى على المواد المطبوعة (كتب - دوريات- مجلات علمية ....الخ).

[2] - مركز متكامل لمصادر التعلم ، يحتوى على (مواد مطبوعة ، مواد غير مطبوعة من أجهزة وتقنيات حديثة منها المرئى ومنها المسموع وبأنواعها المختلفة) .

للباحث المتبدئ ، حيث من السهولة تحديد العنوان الذى يريد البحث عنه ، وبصفة خاصة عندما لا يكون متأكداً من اسم المؤلف أو لا يعرفه .

مثال : باحث يريد موضوعات عن "التعليم من بعد ".

فمن السهولة الحصول على مثل هذه الموضوعات من خلال تحديد المجال الذى يبحث عنه .

جـ-بطاقة تجمع بين المؤلف والموضوع :

وهناك بطاقات أخرى يمكن تسميتها "بطاقات خاصة " تشتمل على :

- الموسوعات .
- الدوريات والملخصات .
- المجلات العلمية والأدلة والكتب السنوية .
- الأفلام المصغرة **Microfilm** .
- الرسائل العلمية (ماجستير – دكتوراه)

ونظراً لصعوبة الحصول على المعلومات أو الموضوعات فى الدوريات والمجلات العلمية والرسائل العلمية ، يمكن عرض بعض الخدمات فى مجال البحوث التربوية على سبيل المثال لا الحصر ، والتى تساعد الباحث فى الحصول على البيانات والمعلومات التى يريدها ، ومنها :

١- الملخصات : Abstracts

وتشتمل فى الغالب على مشكلة البحث وهدفه وعينة الدراسة وأدواتها ، ثم تستعرض نتائج البحث . ومن أهم هذه الملخصات ما يلى:

A-Resources in Education (RIE):

وهـــذه الملخصـــات تصـــدر بصفـــة شـــهرية مـــن مركـــز تموـلـــه الحكومة الفيدرالية فى الولايات المتحدة الأمريكية ، يسمى مركـــز (ERIC) اختصار لـــ

Educational Resources Information center :

ويهتم هذا المركز بالدراسات والبحوث فى مجال الدراسات والبحوث التربوية .

B-Psychological Abstracts:

وهذه تقدم ملخصات عن الدراسات والكتب والنشرات فـــى مجـــال علم النفس ، وهذه الملخصات تنشـــر مـــن خـــلال جمعيـــة علـــم النفـــس الأمريكية **American psychological International**

C-Dissertation Abstracts International:

وهى تختص بعرض ملخصات الأطروحات العلمية التى فى مســـتوى الدكتوراه ، وقد توجد على شكل ميكروفيلم ، وتنشر هذه الملخصـــات فـــى الولايات المتحدة الأمريكية ، وكندا ، وجامعات أوروبا .

وهناك بعض الملخصات الأخرى فى مجال التربية منها :

- **Sociological Abstracts.**
- **Exceptional child Education Abstracts.**
- **Mental Retardation Abstracts.**
- **Child Development Abstracts and Biblograply .**

٣-الدوريات Periodicals:

A-Education Index. New York: H.W. Wilson co. 1929 to date.

ويغطى هذا الفهرس العديد من الدوريات التربوية مرتبة حسب المؤلف والموضوع . كما يشتمل على معظم المطبوعات التربوية للحكومة الأمريكية ، وكذلك الكتاب السنوى للتربية .

B-current Index to Journals in Education (CIJE). New York : CCM Information service . 1969 to date.

وهو فهرس شهرى يغطى العديد من الدوريات التربوية ، وكذلك المجالات التربوية . ويمتاز هذا الفهرس بتوفير الوقت والجهد للباحث ، وفيما يلى بعض الفهارس الأخرى فى مجالات معرفية مختلفة :

- Social sciences and Humanities Index.
- State Education Journal Index.
- Index to American Doctoral Dissertations .
- Art Index.
- Music Index.
- New York times Index.

٣-الموسوعات Encyclopedia:

وهى تشتمل على بيانات ومعلومات عن المقالات التربوية وكذلك تهتم بعدة مجالات مختلفة مثل : الفلسفة والتاريخ وعلم الاجتماع والتربية ، وبالنسبة للتربية تصدر فى الكتاب التربوى السنوى وتعد من الموسوعات الهامة للباحثين فى مجال التربية ، ولأنها تعرفهم بالبحوث التى تصدر فى جميع انحاء العالم ، وفيما يلى يمكن استعراض بعض الموسوعات الهامة :

- Encyclopedia Britannica.
- Encyclopedia Americana .
- Encyclopedia of the social services.
- Encyclopedia of sports.

- Encyclopedia of Mental Health.
- International Encyclopedia of Education.
- Columbia Encyclopedia.

٤- الأدلة والكتيبات والكتب السنوية :

" Cuides, Handbooks and Year books" .

وهى مجموعة من المـــواد المطبوعـــة التـــى تســـاعد البـــاحث فـــى الحصـــول علـــى البيانـــات والمعلومـــات الأساســـية بســـهولة ، حيـــث تشتمل علـــى مقـــاولات فـــى مجـــال البحـــوث التربويـــة .وأهـــم هـــذه المجموعة " Handbook of Research on Teaching "

٥-مراجع المراجع أو كتب المراجع* Reference Books:

وهى مجموعة من المراجع تستخدم كأدلة " as a Guides " وظيفتها استعراض المراجع الرئيسة التى تلزم الباحثين المبتدئين بصفة خاصة . لذا فهـــى مراجع تشتمل على القواميس ، والموسوعات ، والكتب ، وقواميس الســـير ، والفهارس ، وقوائم المراجع ، والنشرات الرسمية ، وغير ذلك مـــن المراجـــع . ومن أهم هذه المراجع ما يلى :

1 - A Guide To Reference Books, 8th edition, edited by Constance M. Winchell is a useful source of important reference books in english and other Languages. the eighth edition has been augmented with supplements by Eugene p. Sheeby .

2 - A Guide To Reference Material by A. J. Walford published in three volumes by the Library Association is international in scope and includes U.S. Publications .

* - مراجع ينبغى أن يلم بها الباحث إلماماً جيداً لأنها تسهل له البحث عن مرجع ما بسرعة ويسر .

3 - Reference Books : How to select and Use Them, by saul Galis and Peter Spielberg, lists about 200 basic reference that are frequently used in social sciences, and provides an abstract of the contents of each book .
4 - Introduction to Reference work, by william A. Katz, in two volumes provides detailed of reference works and how use them .
5 - American Reference Books Annual, published yearly by Libraries Unlimited, Inc., aims to review all reference books published or distributed in the United States. The education section is further divided into subcategories to facilitate the educational researcher .
6 - The International Guide to Educational Documentation, published by UNESCO includes educational books. pamphlets, periodicals, occasional papers, films and sound recordings, etc,
7 - Dictionaries such as Dictionary of education, Dictionary of Sociology, Dictionary of Social Sciences, Dictionary of Statistical Terms, Dictionary of Psychology, Dictionary of Computers, and Thesauri as Rogets International Thesaurus of Words and Phrases come always handy and prove useful .

٦-الوسائل السمعية والبصرية والميكروفيلم:

قد تحتاج بعض البحوث حسب طبيعة دراستها الرجوع إلى المصادر الأولية أو غير المتوفرة بصفة مستمرة مثل :المخطوطات والكتب النادرة والصحف القديمة . وقد تحتاج بحوث أخرى استخدام الوسائل السمعية والبصرية ، ولذلك يمكن تقديم بعض الخدمات فى هذا الخصوص ، بعرض الفهارس الأتية :

- The Educational Media Index.
- The An Index.
- Subject Guide to Microfilms in print.

- Guide to Microfilms in print.
- Union List of Microfilms.

ومن المطبوعات التى تشتمل على قوائم الكتب ، والوسائل السمعية والبصرية مايلى :

أ - مطبوعات تغطى جميع أنواع مراحل التعليم بما في ذلك رياض الأطفال :

- New Education Materials. New York. Cilation press, scholastic Magazines, 1967 to date.

ب - مطبوعات تصدر كل عامين :

- Free and Inexpensive Learning Materials. Nashville. Tenn. Division of surveys and Field services, George peabody college for Teachers, 1941 to date.

جـ - مطبوعات تصدر شهرياً:

-Vertical file Index. New York: H.W. willson co., 1932 o date.

د - مطبوعات تصدر كل ستة أشهر ، وتشتمل على العديد من الوحدات التعليمية المبرمجة ، مثل:

- Programmed Instruction Guide. Newbury port, Mass. Entelek, 1967 to date.

هـ - مطبوعات تشتمل الأفلام الموجودة في المؤسسات المختلفة ، مثل :

-United states Government films for public Educational Use. Washington D.C. Government printing office, 1964 to date.

ويتضح مما سبق ، أن هناك مصادر* متعددة للمعلومات والبيانات ، يمكن للباحث الرجوع إليها ولا شك أن مثل هذه المصادر تحتاج إلى مهارات يجب أن يتمتع بها الباحث مثل : استخدام اللغة الأجنبية ، والقدرة على التعامل مع هذه المصادر للحصول على المعلومات التي يريدها . ويمكن مساعدة الباحث خاصة في مجال التربية بتقديم بعض المراجع التربوية العالمية التي تفيده في هذا المجال كما يلي :

***بعض المراجع التربوية العالمية :**

أ-مصادر تشتمل على البيانات الإحصائية التربوية الخاصة بمعظم أنحاء العالم مثل :

- The world Yearbook of Education , New York. Harcourt Brace Jovanovich, 1953 to date.
- This is puplished each Year under the joint Responsibility of the university of london Institute of Education and Teacher's college columbia Each Issue covers and Important Aspect of International Education.
-World survey of Education. New york UNESCO publications center, 1959 to date.

ب- مصادر تطبع سنوياً ، تقدم عرضاً للتطور التربوى لسنوات سابقة ، باللغتين الانجليزية والفرنسية :

-International Yearbook of Education, Geneva. International Bureau of Education, UNESCO, 1948 to date.

---

* -المصادر التي سبق استعراضها في الملخصات والدوريات والموسوعات والكتب السنوية ومراجع المراجع ، والوسائل السمعية البصرية ، جميعها تصدر في الولايات المتحدة الأمريكية .

جـ-مصادر تطبع عشر مرات سنوياً ، وهى تشتمل على أعمال مختارة لعديد من الناشرين العالميين:

-Education Abstracts. Paris.UNESCO New York columbia University press, 1949 to date.

د-مصادر تطبع سنوياً ، وتشتمل على البحوث التى تنشر فى أنحاء أوربا:

-Paedagogica Europa. The European Yearbook of Education Amsterdam Elsevier, 1965 to date.

هـ-مصادر تطبع أربع مرات سنوياً ، تغطى البحوث والوثائق التربوية :

-Educartional Documentation and Information, Geneva. International Bureau of Education,1971 to date.

هذا ويمكن الإشارة إلى المصادر الأساسية التى يجب على البـاحث أن يبدأ بها ، وهى كما حددها " Besst " فى ضوء المصادر التى سبق ذكرها :

A-The Education Index.
B-Resources in Education (RIE).
C-Educational Resources Information center (ERIC).
D-Current Index to Journals in Education (CIJE).
E-Dissertations Abstracts International.
F- The Encyclopedia of Educational Research.
G-Other specialized Indexes or Abstracts Indicated by the Area of Investigation Scientific .

ثانياً : مهارات تدوين البيانات :

لا شك أن البيانات والمعلومات التى يحتاجها الباحث والتى لها علاقـة بموضوع دراسته ، من أحد المهارات التى يجب أن يتمتع بها الباحث . وهـذا يحتاج إلى تدوين الفقرات أو البيانات المهمة بطريقة يمكن من خلالهـا سـهولة

استرجاع البيانات ، وتحقيق الاستفادة الموجـوة منهـا ، وتـدون البيانـات والمعلومات فى بطاقات ذات مواصفات معينة ويتضح ذلك من خلال الأتى:

أ- بطاقة تسجيل البيانات :

- يتم فيها تدوين ما يقتبس من معلومات وبيانات .
- حجم البطاقة : ٤ بوصة × ٦ بوصة أو ٥ بوصة × ٨ بوصة .
- تسجل فى البطاقات البيانات الكاملة عن المصدر الذى يتـم الاقتبـاس منه ، وذلك على النحو التالى :

ب- تدوين البيانات للكتاب كمصدر :

- اسم المؤلف .
- اسم الكتاب كاملاً .
- رقم الطبعة أو الجزء .
- بلد النشر .
- الناشر .
- تاريخ النشر .
- رقم الصفحة التى تم الاقتباس منها .

ج- تدوين البيانات للمجلة كمصدر .

- اسم المؤلف أو اسماء المؤلفين .
- اسم المقالة كاملاً .
- اسم المجلة .
- رقم المجلد والجزء والعدد (حسب الترتيب).

- الجهة التى تصدر المجلة والمؤسسة أو الهيئة التى تتبعها تلك الجهة .

د- تدوين البيانات للصحيفة كمصدر :

- اسم كاتب المقالة .
- عنوان المقالة .
- اسم الصحيفة .
- رقم السنة منذ تاريخ تأسيسها (إن وجد)
- العدد .
- الطبعة .
- السنة (الخاصة بإصدار المقالة) الشهر ، اليوم (إن وجد) .

هـ- تدوين البيانات للمؤتمرات كمصدر :

- اسم الباحث .
- عنوان الدراسة .
- اسم المؤتمر .
- اسم الجامعة أو المؤسسة التى تعقد المؤتمر .
- المكان الذى يعقد به المؤتمر _ كلية - مركز - ....الخ)
- البلد .
- الشهر ، الفترة التى عقد فيها المؤتمر ، السنة .

و- تدوين البيانات للمؤسسات أو الهيئات كمصدر (ولم يكن لها كاتب أو مؤلف) :

- عنوان الموضوع
- اسم الهيئة (وزارة – منظم مركز – رئاسة – مجلس الوزراء ....الخ)
- القسم أو الإدارة التابعة للهيئة
- البلد .
- السنة أو الشهر ، اليوم ، السنة (إن وجد الشهر واليوم).

يقوم الباحث بعد الانتهاء من عملية تدوين البيانات الخاصة بدراسته باختيار النص المراد اقتباسه ، ثم يدون البيانات الخاصة بالمصدر في رأس البطاقة ، ثم يدون النص المقتبس مستفيداً في ذلك بوجهي البطاقة ويجب أن يتبع الباحث طريقة موحدة في تدوين المصادر ، وكذلك في عملية الاقتباس (وسوف يتم عرض عملية الاقتباس في الفصل الثالث من هذا الكتاب).

وإذا كانت البيانات تتعلق بالدراسات السابقة أو التي لها علاقة بموضوع البحث ، فيجب تدوين ما يلي :

١- مشكلة البحث.
٢- تساؤلات الدراسة .
٣- الفروض (إن وجدت).
٤- منهج البحث المستخدم وأدواته .
٥- وصف عينة الدراسة .
٦- التحليل أو المعالجة الإحصائية المستخدمة .
٧- النتائج التي توصلت إليها الدراسة .

٨- بيانات أو معلومات أخرى ، يرى الباحث أنهـا تفيـده فـى الإطـار النظرى أو فى تفسير نتائج دراسته .

ثالثاً : مهارات أخرى هامة لتدوين المعلومات :

لقد صنف " Best " عملية تدوين الملاحظات أو البيانـات المتعلقـة بموضوع البحث إلى أربعة عناصر ، وهى فى حقيقة الأمر مهارات هامة يجـب مراعاتها كما يلى :

أ-النقل من المرجع بدقة (Quotation):

- على الباحث ألا يلجأ للنقل الحرفى ، إلا إذا كان النص المنقـول يمثـل أهمية بالغة للبحث .
- لا بد من تحقيق الانسجام بين ما اقتبس وبين ما قبله وما بعده .
- إذا كان الاقتباس حرفياً ، يجب أن يكتب كما هو ، حتى لو اشتمل على بعض الأخطاء*.
- تحديد الفقرات المراد اقتباسها ذات العلاقة بالبحث .

ب-التعبير بأسلوب الباحث " Para Phrase ":

مدى قدرة الباحث على فهم النص المراد الاستعانة به فى البحث ، ثم إعادة صياغته بأسلوبه الخاص ، بشرط عدم التشويه أو الإخلال بالمعنى ، وبصفة عامة تحتاج هذه المهارة إلى ممارسات ومحاولات كثيرة .

* - أنظر طريقة معالجة مثل هذه الأمور فى الفصل الثالث من هذا الكتاب .

جـ- التلخيص Summary:

تعتبر مهارة التلخيص من المهارات التي يجب أن يتدرب عليها الباحث ، لأنها تحتاج للقراءة المتأنية والفهم ، والقدرة على التعبير ، وتتطلب هذه بالضرورة امتلاك مهارات اللغة من قواعد وتراكيب .

د- التقويم الناقد Critical Evaluation:

يجب أن يمتلك الباحث القدرة على التعليق، والتفسير والتحليل ، عندما يقوم بعملية القراءة وتدوين المعلومات .

رابعاً : مهارة الحصول على المعلومات والبيانات من خلال الإنترنت " Internet " :

يعتبر "الإنترنت" من المصادر الهامة التي يمكن أن يمد الباحث بالعديد من البيانات والمعلومات في جميع أنحاء العالم وفي شتى مجالات البحث والدراسة . وهذا يتطلب بالضرورة بعض المهارات الخاصة بالتعامل مع شبكة الإنترنت مثل :

- مهارة التعامل مع جهاز الكمبيوتر .
- مهارة اتقان اللغة الإنجليزية .
- مهارة الدخول إلى شبكة الإنترنت .
- مهارة تحديد المواقع اللازمة للحصول على البيانات .
- مهارة استخدام الطابعة " printer " .

س – هل الإنترنت يغني عن استخدام المكتبة أو اللجوء لعملية القراءة والاطلاع ؟

بالطبع يجب أن تكون الإجابة بالنفى ، رغم ما توفره شبكة " الانترنت " اليوم من خدمات هائلة ، وسرعة الحصول على البيانات أو الموضوعات بصورة فائقة ، إلا أنه لا غنى عن استخدام المكتبة فى البحث والقراءة والاطلاع واستخدام الكتب والمراجع ، وبالرغم مما يتميز به " الانترنت " فقد تكون المعلومات أو البيانات المراد الحصول عليها مقتضبة أو غير متنوعة أو غير كافية للباحث مما يفقده التركيز ولا يساعده ذلك على تثبيت المعلومات ، بينما استخدام المكتبة فى القراءة والاطلاع والبحث عن المعلومات المطلوبة قد يستغرق وقتاً طويلاً ومجهوداً كبيراً من الباحث ، إلا أن هذا دون شك يسهم بشكل كبير فى تنمية فكر الباحث وتدريبه عقلياً على استخلاص المعلومات والقدرة على التلخيص وكذلك يمكنه اكتساب القدرة على الانتقاء والنقد والتحليل بطريقة تتسم بالعمق واتساع مداركه وعدم محدودية الثقافة ويكتسب كذلك القدرة على تكوين فلسفة ورؤية وإبداء وجهات النظر فى القضايا التى يتناولها ، بدلاً من أن يحصل على المعلومه بسرعة وأن تكون جاهزة على طريقة " take away " بأقل مجهود تحت شعار " نحن فى عصر السرعة " الذى أفقدنا الكثير من القيم الأصيلة وجعلنا نلهث وراء التقليد الأعمى فى كثير من المجالات . لذلك يجب على الباحث تحقيق التوازن بين الحصول على البيانات من خلال استخدام المكتبة ومصادر التعلم المختلفة وبين الحصول على المعلومات من خلال شبكة " الانترنت " حسب أهمية المعلومات والأهداف التى يريد أن يسعى لتحقيقها فى دراسته بطريقة متكاملة بين هذا وذاك .

هذا وتسهيلاً على الباحثين يمكن استعراض بعض المواقع الهامة فى مجال التربية وعلم النفس ، وهذا يتطلب أن يعرف الباحث كيف يمكنه الدخول إلى شبكة " الإنترنت " والتعامل معها .

طريقة الدخول إلي شبكة "الإنترنت":

١- فتح جهاز الكمبيوتر ، ثم الانتظار حتى ينتهى الجهاز من عملية التحميل.

٢- عند ظهور الأيقونات " Icons " وهى الرموز الخاصة بالبرامج المختلفة ، يتم الضغط على أيقونة " My computer " .

٣- يظهر صندوق حوارى ، يتم الضغط على" Dail up Networking ".

٤- الضغط على " Make New connection " .

٥- كتابة اسم الاتصال:على سبيل المثال"Connection1 أوConnection2"

٦- كتابة رقم تليفون الانترنت (الرقم المجانى) وليكن مثلاً "07770666 ".

٧- يظهر حوار بمعنى هل أنت متأكد من اسم الاتصال ، اضغط " yes ".

٨- يتم فتح الاتصال بعد ذلك .

٩- الضغط على " Internet Explorer " .

١٠- يتم الدخول على الشبكة فى وضعها النهائى وللتأكد من ذلك ، يظهر شاشتين صغيرتين فى الاسفل بأقص اليمين .

* بعض المواقع في مجال التربية على شبكة الانترنت :

1-W.W.W. Yahoo.com
2- W.W.W. Askeric . org
3- W.W.W. Naseej . com
4- W.W.W. Google . com

ويمكـــن فيمـــا يلـــى استعراض بعـــض مـــا يســـمى بمحركـــات بحث* " Search Engine " .

1- W.W.W. Mamma . com
2- W.W.W. Infoesk . com
3- W.W.W. Msn . com
4- W.W.W. AHRAM . org

* محركات البحث : هى مواقع رئيسية ، يستطيع الباحث من خلالها الدخول إلى جميع أنواع المعرفة ، حيـــث يقسمها الموقع إلى عدة تفريعات .

إعداد الخطة المقترحة للدراسة

تمثل خطة البحث الإطار الأساسي الذى يحدد للباحث كيفية السير فى الدراسة من الناحية الإجرائية والمهنجية ، فهى تضع الباحث على بداية الطريق نحو الدراسة التى يقوم بها ، وتنتهى به إلى تحقيق الهدف الذى ينشده من تلك الدراسة .

وإعداد خطة الدراسة لا تكون بين ليلة وضحاها ، وإنما تستغرق وقتاً وجهداً كبيراً منذ اختيار مشكلة البحث وتحديدها وصياغتها بدقة – كما تقدم – وحتى تحديد استكمال بقية عناصر الخطة . وتبدأ خطة الدراسة كمشروع مقترح للبحث يعرض داخل حلقات المناقشة "سيمنار"* على السادة الأساتذة المتخصصين فى مجال هذه الدراسة ؛ لإجراء المقترحات والتعديلات ووضع الخطة فى إطارها ومسارها الصحيح ، بحيث تصبح فى نهاية الأمر خطة قابلة للتنفيذ والتطبيق ، ثم بعد ذلك يتم تسجيل الخطة (ماجستير – دكتوراه) تسجيلاً رسمياً** فى المواعيد الرسمية التى تحددها الجامعة .

وتتطلب عملية إعداد الخطة المقترحة للدراسة ضرورة الإلمام بعناصرها الأساسية المكونة لها . هذا ويمكن استعراض تلك العناصر فيما يلى:

---

* السيمنار " Seminer " : حلقات مناقشة تجمع بين الأساتذة المتخصصين وطلاب الدراسات العليا ، لمناقشة ودراسة بحث ما أو موضوع علمى أو أكاديمى معين ، كما أنه بمثابة جهة استشارية لمعرفة ما إذا كان الموضوع المطروح للمناقشة قابل للبحث والدراسة من عدمه .

** تسجيل الخطة رسمياً : يقصد به أن الخطة أصبحت قابلة للدراسة ، حيث تمر بعدة إجراءات إدارية ، بداية من القسم المتخصص الذى يتبعه الباحث وحتى موافقة مجلس الجامعة على تسجيل الخطة .

أولاً : صفحة عنوان الدراسة Title page :

بالنسبة لصفحة عنوان الدراسة ليس لها شكل أو نموذج محـــدد تنفـــق عليه ، ولكن يمكن هنا عرض النموذج الشائع فى تصميمها ويمكـــن تقســـيم صفحةالعنوان إلى ثلاثة أجزاء ، بحيث يحتوى كل جزء على البيانات المطلوبة ، ويمكن أن يتضح ذلك من خلال المثال التالى :

ثلث الصفحة	جامعة الازهر كلية التربية قسم أصول التربية **القيم السائدة لدى معلمى المرحلة الثانوية** **فى ضوء الأصالة والمعاصرة**
ثلث الصفحة	دراسة مقدمة من : احمد عبد الرازق محمد الباحث بمركز الدراسات التربوية للحصول على درجة الماجستير فى التربية تخصص " أصول تربية "
ثلث الصفحة	**إشراف** أ.د/ على عمر فؤاد الكاشف أستاذ ورئيس قسم أصول التربية وعميد كلية التربية بالدقهلية جامعة الأزهر أ.د/أسامة حسين إبراهيم باهى أستاذ أصول التربية بكلية التربية جامعة الأزهر ١٤٢٢هـ - ٢٠٠٢م

ملحوظة : إذا كان الغرض من الدرجة هو الحصول على الدكتوراه ، يكتـــب الباحث : للحصول على درجة دكتوراه الفلســـفة فـــى التربيـــة ، تخصص " أصول تربية " .

ثانياً : مقدمة الدراسة :

تعتبر مقدمة الدراسة بداية استهلالية منطقية تقود الباحث إلى صياغة مشكلة الدراسة المراد بحثها ، حيث تتضمن المعلومات والبيانات التى ترتبط أو تتعلق بموضوع الدراسة ، لذلك يجب أن تحقق مقدمة الدراسة عدة أهداف منها :

أ- استعراض العوامل والمتغيرات التى ترتبط بموضوع الدراسة .

ب- استعراض بعض الإحصاءات والمؤشرات (إذا لزم الأمر) التى يمكن أن توضح مدى أو حجم المشكلة وطبيعتها .

جـ- الاستعانة ببعض المصادر والدراسات التى تساعد فى تحديد مشكلة الدراسة وكذلك واقع المشكلة ومداها .

د- إبراز أهمية الدراسة .

ثالثاً : مشكلة الدراسة :

تتطلب عملية صياغة المشكلة استخدام عبارات وجمل دقيقة ومحددة بطريقة موضوعية . وتأخذ صياغة المشكلة صور متعددة يمكن أن تتضح كما يلى :

أ- صياغة تقريرية :

تصاغ مشكلة الدراسة فى صورة تقريرية ، بحيث تشتمل فقراتها على جمل وعبارات محددة وواضحة ، وكذلك تتضمن المصطلحات والمفاهيم المرتبطة بموضوع الدراسة ، والتى غالباً ما تكون قد وردت فى عنوان الدراسة .

ب- صياغة استفهامية :

يمكن صياغة مشكلة الدراسة في صورة أسئلة بحثية ، تعكس الإجابة المتوقعة أو النتائج المحتملة للدراسة وعادة ما تتمثل الصياغة فى تحديد التساؤل الرئيسى أو الأساسى لموضوع الدراسة ، ويمكن كذلك الاستعانة بتساؤلات فرعية تساعد الباحث فى الإجابة على التساؤل الرئيسى .

جـ- صياغة تجمع بين الصورتين السابقتين:

يمكن صياغة مشكلة الدراسة فى صورة تقريرية واستفهامية معاً ، حيث يستعرض الباحث مشكلة الدراسة فى شكل فقرة أو فقرات ، ثم يستخلص منها التساؤلات البحثية كطريقة أكثر تحديداً لما تسعى الدراسة للإجابة عليه .

وعلى وجه العموم ، فهناك عدة معايير أساسية يجب مراعاتها عند صياغة المشكلة ، كما حددها " كيرلنجر Kerlinger " فيما يلى :

أ- أن تعكس المشكلة العلاقة بين متغيرين أو أكثر .

ب- أن تكون المشكلة محددة وواضحة ، بعيدة عن الغموض .

جـ- أن تكون المشكلة قابلة للدراسة ، ويمكن اختبارهاوتجريبها .

ويقول " هوبكنز " " Hopkins " فى هذا الصدد : " سؤال المشكلة الذى يصاغ صياغة جيدة ، هو السؤال الذى لا يجاب عنه بـ (نعم أو لا) ، وإذا كان الأمر كذلك فإن السؤال لا يتطلب بحثاً .

رابعاً :- أهداف الدراسة :

والغرض من هذه الخطوة هو تحقيق الآتى :

أ- الكشف عما يريد الباحث أن يفعله فى دراسته وكذلك ما يريد التوصل إليه من خلالها .

ب- الكشف عن الواقع الحالى لمتغيرات وعناصر الدراسة .

جـ- الكشف عن المشكلات والأسباب المتعلقة بموضوع الظاهرة التى يدرسها الباحث .

د- الإجابة عن تساؤلات الدراسة .

ويجب الإشارة هنا إلى توضيح الفرق بين هدف الدراسة وبين أهمية الدراسة :

١- هدف الدراسة : يقصد به ما تريد الدراسة أن تكشف عنه أو تتوصل إليه. حيث تبحث أهداف الدراسة فى ماذا عن الظاهرة المراد دراستها ، أو كيف تحدث ظاهرة ما . ولذلك تتوقف أهداف الدراسة عند حدود التوصل إلى النتائج ومعالجة القضايا والمشكلات البحثية .

٢- أهمية الدراسة ويقصد بها ، لماذا هذه الدراسة ؟ أوما يمكن الاستفادة به من نتائج فى المجال العلمى والتربوى ؟ وما تفيد القائمين على العمل فى المجال الذى تدور فى فلكه الدراسة ؟ وكيف يمكن أن تثرى المعرفة سواء فى المجال النظرى أو التطبيقى ؟

وتجدر الإشارة هنا إلى أن استخلاص الباحث لمبررات الدراسة قد يساعده إلى حد كبير فى إبراز أهميتها .

وتعتبر أهمية الدراسة بذلك ذات أبعاد فلسفية ، حيث يمكن وراء تحقيق أهدافها فكر ورؤية فلسفية ، لأنها لا تتوقف عند حدود التوصل إلى النتائج البحثية ، وإنما تتعدى ذلك إلى مدى الاستفادة التي يمكن أن تحققها نتائج الدراسة فى تطوير المجتمات وإسعاد البشرية ، من خلال معالجة قضاياها وإيجاد حلول لها.

خامساً : منهج الدراسة :

ينبغى على الباحث تحديد المنهج الذى يستخدمه فى تحقيق أهداف الدراسة ، ويتوقف هذا على ضرورة التعرف على طبيعة الدراسة وأهدافها ، وكذلك على طبيعة صياغة فروض الدراسة (إن وجدت) . وقد يستخدم الباحث فى دراسته أكثر من منهج وفقاً لما تقدم ، وقد صنفت مناهج البحث إلى عدة تصنيفات مختلفة حسب الهدف أو الغرض منها مثل :

أ-مناهج تصنف حسب البعد الزمني وتشمل :

- المنهج التاريخى (الماضى).
- المنهج الإمبريقى (الحاضر) .
- المنهج التنبؤى (المستقبل).

ب-مناهج تصنف حسب حجم العينة وتشمل :

- منهج دراسة الحالة .
- منهج العينة .
- منهج الأصل الإحصائى العام .

جـ- مناهج تصنف حسب المتغيرات المستخدمة فى الدراسة وتشمل :

- المنهج البعدى .
- المنهج شبه التجريبى .
- المنهج التجريبى .

د- مناهج تصنف حسب الهدف من الدراسة وتشمل :

- المنهج الوصفى .
- المنهج المقارن .
- المنهج الارتباطى .
- المنهج التفسيرى .

هـ- مناهج تصنف حسب الطريقة الاستدلالية وتشمل :

- المنهج الاستقرائى.
- المنهج الاستنتاجى .

و- تصنيفات أخرى لبعض المناهج وتشمل :

- المنهج الارتقائى (المقارنة فى النمو والتغير) وهذا ينقسم إلى :

  * المنهج الطولى (التتبعى)
  * المنهج المستعرض .
  * منهج التحليل التتابعى .
  * المنهج المقارن.
  * منهج التحليل البعدى .

* منهج التقارير السردية .
* منج الدراسات الكمية .

وبالرغم من كل هذه التصنيفات المختلفة إلا أنه درج على تصنيف مناهج البحث إلى ثلاثة مناهج رئيسة وهى الشائعة عند إجراء البحوث والدراسات ، وقد تكون المناهج سالفة الذكر متضمنة داخل هذه المناهج الرئيسة ، ويمكن استعراض أهم هذه المناهج الثلاثة الشائعة فى البحث والدراسة فيما يلى :

١- المنهج التاريخي : Historical Method

يشيع استخدام المنهج التاريخى فى الدراسات ذات الطبيعة التاريخية ، وتسمى أيضا بالدراسات أو الأبحاث المكتبية أو الأرشيفية (السجلية) .ويهتم المنهج التاريخى بمحاولة فهم الأحداث الماضية وتحليلها ووصفها وتفسيرها ، بغرض الوصول إلى تعميمات تسهم فى فهم الماضى والحاضر ، ويمكن أن تساعد فى التنبؤ بأحداث المستقبل .

وتركز بيانات البحث التاريخى على المصادر الأولية باعتبارها أكثر موثوقية ، وعند صعوبة الحصول عليها أو عدم توافرها ، يلجأ الباحث إلى المصادر الثانوية . وسواء استخدم الباحث المصادر الأولية أو المصادر الثانوية ، فإنه يجب أن يتمتع بمهارات النقد والتحليل والتفسير لمثل هذه المصادر للتأكد من مدى مصداقيتها .

٣-المنهج الوصفي " Descriptive Method ":

يشيع استخدامه في الدراسات التي تصف الوضع الراهن للظاهرة وتفسيرها ، وكذلك الدراسات التي تهتم بتكوين الفرضيات واختبارها . وتعتمد البحوث الوصفية على دراسة العلاقات القائمة والممارسة السائدة والاتجاهات والمتعقدات التي ترتبط بالإنسان والمواقف الكائنة ، ويمكن تصنيف الدراسات التي تتبع المنهج الوصفي كما يلي :

أ- دراسة الحالة " Case Study ":

وتعتمد هذه الطريقة على دراسة فرد واحد أو عدة أفراد ، أو دراسة مؤسسة ما أو نظام معين أو ثقافة معينة في مجتمع من المجتمعات .

وتصنف دراسة الحالة إلى طريقتين أو أسلوبين

* طريقة الدراسات الاكلينيكية (Clinical Studies) ويتضمن هذا النوع من الدراسات ثلاث عمليات أساسية :
  * التكهن " Prognosis " .
  * التشخيص " Diagnosis " .
  * العلاج " Treatment " .

***طريقة الدراسات الإثنوجرافية* (Ethnography Studies) :**

وتعتبر الدراسات الإثنوجرافية أحد فروع علم الأنثرو بولوجي** ، والتي تهتم بالدراسة العلمية للثقافات الفردية في سياقها الخاص ، كما أن

---

* الاثنوجرافي : يقصد به علم دراسة الأجناس ووصفها ، من حيث تطور وأصول الأعراق البشرية .

** الأنثرو بولوجي : علم يبحث في أصل الجنس البشري وتطوره وعاداته ومعتقداته .

الإثنوجرافى من الدراسات التى لها أهميتها فى بحوث الأنثر بولوجيا الاجتماعية بصفة خاصة ، حيث يتناول المفاهيم العامة والمجردة فى الثقافة مثل : **البنى** والطبقات والعمليات الاجتماعية على مستوى السلوك الإنسانى مع التركيز على الثقافة الفردية فى سياقها الخاص . ومن أهم شروط استخدام المنهج الإثنوجرافى :

- أن يلجأ من يستخدم هذا المنهج إلى طرق متعددة ومصادر متنوعة لجمع المعلومات الخاصة بثقافة معينة ، وهذا ما يسمى بالمنهج الموسع لدراسة الحالة.
- تحديد البنى والعمليات الأساسية التى يسعى الباحث إلى استكشافها وتوصيفها .
- التعرف على ثقافة فئة معينة (قرية –مدينة – مؤسسة – منظمة –أسرة – جماعة) وطريقة التفكير المرتبطة بهذه الفئة وكذلك العلاقات الاجتماعية المرتبطة بها .

ب- الدراسات المسحية " Survey Studies ":

وتعتمد الدراسات المسحية على دراسة المتغيرات المرتبطة **بالأفراد** سواء كانت هذه التغيرات نفسية مثل: الاتجاهات والأراء والمعتقدات ، **وهذه** بالطبع يرتبط بعضها ببعض المتغيرات الاجتماعية مثل: المهنة الجنس ، السن، الدخل . ومحور اهتمام تلك الدراسات هو دراسة المتغيرات النفسية **ومدى** ارتباطها بالمتغيرات الاجتماعية سواء كان هذا الارتباط طردياً أو **عكسياً** بدرجات متفاوتة .

وتهدف الدراسات المسحية إلى التعرف على الظواهر والمتغيرات فـــى مجتمع معين يحدده الباحث من خلال جمع المعلومات والبيانات المتعلقة بهـــذا المجتمع ، لذلك فهى تعتمد على أسلوب اختيار العينة الممثلة للمجتمع كنقطـــة هامة فى مثل هذه الدراسات . ووفقاً لهذا يفضل تحديد مجتمع صغير محدد فـــى منطقة جغرافية معينة أو عينة من الأفراد Sample Survey ، ثم يستدل منها على تلك الظواهر .

ومن أهم البحوث المسحية :هو المسح المدرســى School Survey ، الذى يهدف إلى التعـــرف علـــى المشـــكلات التربويـــة وواقـــع العمليـــات التعليمية وطرق وأساليب التعليم ، وتحديد المتطلبات والاحتياجـــات بقصـــد تطوير العملية التعليمية وكذلك تطوير المدارس ، ومنهـــج المســـح المدرســـى يتخذ شكلين أساسيين :

- المسح الذاتى : حيث تتم الدراسة والبحث من قبل العاملين فـــى المؤسســـة التعليمية ذاتها .

- المسح الخارجى : تتم الدراسة والبحث من خلال أفراد من خارج المؤسســـة التعليمية مثل : الباحثين والمهتمين بتطوير التعليم .

جـ- الدراسات التحليلية : Analytic Studies

ويشيع من بين هذه الدراسات ما يلى :

*** تحليل العمل أو الأداء :**

وفي مثل هذه الدراسات يتم جمع البيانات والمعلومات عن واجبـــات الأفراد العاملين فى مؤسسة ما من حيث :

- تحديد نشاط العاملين ومهامهم .
- تحديد جوانب الضعف فى المهام المختلفة المكونة للعمل .
- إعداد برامج تدريبية وتعليمية لهؤلاء العاملين .

*** تحليل المحتوى أو تحليل الوثائق :**

وتعتمد على تحليل المحتوى الخاص بالكتب والصحف والتقارير الرسمية . كما أن السير الذاتية تعتبر من أسلوب وطرق تحليل المحتوى .

هـ- الدراسات التطورية :

وتهتم مثل هذه الدراسات بنمو الخصائص والسمات المختلفة للأفراد ، خلال فترة زمنية معينة أو خلال مراحل عمرية مختلفة . وتنقسم هذه الدراسات إلى نوعين :

*** دراسات طولية : " Longitudinal Studies "**

ويتم فى مثل هذه الدراسات اختيار عينة من مرحلة عمرية أو صفية معينة ، ثم متابعتهم خلال فترات زمنية متعاقبة .

*** دراسات مستعرضة : " Cross - Sectional Studies "**

تتفق الدراسات الطولية والمستعرضة فى الهدف العام من هذه الدراسات ، ولكنها تختلف فى طريقة وأسلوب الدراسة المتعلقة باختيار العينة ، حيث فى الدراسات المستعرضة يتم على سبيل المثال اختيار عينة من الأفراد من كل صف دراسى لمرحلة معينة ، وهى بذلك طريقة توفر على الباحث الانتظار لفترة زمنية كبيرة ، ولكن هذا ليس مبرراً لعدم اختيار الطريقة الطولية ، وإنما طبيعة الدراسة وهدفها هو الذى يحدد الطريقة المتبعة .

هذا ويتم جمع المعلومات فى البحوث الوصفية بالعديد من الطرق أهمها : المقابلة الشخصية ، الاستبانة ، الملاحظة .

٣- المنهج التجريبى : " Experimental "

يشيع استخدامه فى الدراسات التى تمثل فيها عملية ضبط بعض المتغيرات بعداً أساسياً وأهمية خاصة ، حيث تقع هذه المتغيرات تحت سيطرة الباحث فى ظروف يتم تحديدها ، حتى يتمكن من إيجاد العلاقة بين تلك المتغيرات . ويمكن أن تصنف الدراسات التجريبية إلى صنفين :

أ- دراسات تجريبية : " Experimental Studies "

وتستخدم هذه الدراسات ما يسمى بالمجموعات التجريبية (Experimental Groups) ، والمجموعات الضابطة (Control Groups).

ب- دراسات إمبريقية " Emperical Studies ":

وتستخدم هذه الدراسات أسلوب الملاحظة والاختبار القائم على الخبرة العلمية ، وليس القائم على الاستعانة بالنظريات وضبط المتغيرات مثلما يحدث فى الدراسات التجريبية .

هذا ويمكن إضافة منهج رابع إلى المناهج الثلاثة السابقة نظراً لأهميته فى مجال البحوث والدراسات التربوية والاجتماعية والذى يسمى بالمنهج السببى – المقارن .

٤- المنهج السببى المقارن " Causal - Comparative " :

يمثل هذا المنهج أسلوباً أو طريقة أفضل لإيجاد العلاقات السببية بين متغيرين والتى تستخدم بصفة مستمرة فى البحوث التربوية والاجتماعية ، وهى الطريقة التى تسمى بالطريقة السببية – المقارنة ، وهذه الطريقة تتفق مع المنهج التجريبى من حيث الإجراءات التنفيذية ، فيما عدا اختلاف واحد ، ففى المنهج أو البحث التجريبى يكون المتغير السببى (المستقل) تحت سيطرة الباحث ويستطيع التحكم فيه . بينما فى المنهج أو البحث السببى – المقارن ، فإن المتغير السببى (المستقل) ليس تحت سيطرة وضبط الباحث ، لأنه لا يستطيع التحكم فيه ، وذلك لأن المتغير السببى هنا قد تم حدوثه بالفعل ، وبالتالى لا يمكن التأكيد أو الجزم بأن المجموعتين كانتا متشابهتين فى كل شئ قبل أن يحدث المتغير السببى تأثيره .

سادساً : أدوات الدراسة :

تعتبر أدوات الدراسة أحد أهم الأساليب المستخدمة فى جمع المعلومات والبيانات . وتحديد أدوات الدراسة التى سيتم الاستعانة بها فى البحث ، يتوقف على مشكلة الدراسة والتساؤلات التى يريد الباحث الإجابة عنها . ويمكن استعراض أساليب جمع المعلومات فيما يلى :

أ- الملاحظة : " Observation "

وتصنف الملاحظة إلى :

١- ملاحظة مباشرة : " Direct Observation "

وتقوم على مراقبة سلوك* أفراد العينة فى ظروف بيئية معينة ، مع العلم المسبق بأنهم تحت عملية مراقبة أو ملاحظة .

٢- ملاحظة غير مباشرة : " Non - Direct Observation "

تتم بملاحظة سلوك أفراد العينة دون علمهم بأنهم مراقبون .

ومن الأدوات المستخدمة فى الحصول على المعلومات بطريقة الملاحظة ما يسمى بقوائم الرصد ومقاييس الرتب :

*** قوائم الرصد " Check Lists "**

تتضمن القائمة عدداً من أنماط السلوك المراد ملاحظته فى موقف معين ، وذلك بتدوين إشارة خاصة مقابل ذلك السلوك فى القائمة .

مثال : (ملاحظة العلاقات الاجتماعية للفرد)

قائمة السلوك الاجتماعى للأفراد			
م		نعم	لا
١	يشارك زملاؤه بعض الأعمال	✓	
٢	يؤدى كثير من الأعمال بمفرده		✓
٣	يقوم بتنظيم الأشياء قبل البدء فى العمل	✓	

* يقصد بالسلوك : نشاط أو أداء معين

***مقياس الرتب :**

ويتم الحصول بواسطته على المعلومات بصورة كمية للسلوك الصادر من الفرد أو العينة ، ويعتمد ذلك على قوة واهمية السلوك . ومعنى هذا أن المتغير السلوكى يقاس باستخدام مقياس ترتيبى ، يحدد من خلاله درجات قوة وأهمية ذلك المتغير .

مثال : (قياس درجة السلوك التعاونى للفرد)

متعاون ١ ٢ ٣ ٤ ٥ ٦ غير متعاون

وقد يعكس مقياس الرتب تكرار السلوك مثل : (يقوم الفرد بمشاركة الآخرين أداء الأعمال) دائماً – عادة – أحياناً – نادراً – لا يحدث .

ويمكن فى ضوء ما سبق قياس أى سلوك أو متغير مثل : الاتجاهات ، الإبداع ، وغير ذلك من السلوك .

مقياس الرتب المقارنة :

ويتم فيه ترتيب السلوك أو المتغير من :

- الأفضل إلى الأسوأ .
- القوى إلى الضعيف .
- الممتاز إلى المقبول .

وعادة ما يصنف الأفراد إلى فئات مئوية مثل (تصنيف مهارة الطلاب) :

.... من فئة أعلى ١٠٪

.... من فئة أعلى ٢٥٪

.... من فئة أعلى ٤٠٪

.... من فئة أعلى ٥٠٪

.... من فئة أقل ٥٠٪

ويمكن إعطاء أرقام وصف لمقياس الرتب أو كلاهما معاً ، مثل :

١	٢	٣	٤	٥	٦	٧
أضعف المهارات	ضعيف جداً	ضعيف	متوسط	جيد	جيد جداً	أفضل المهارات

ويجدر الإشارة إلى أن هناك أدوات أخرى يمكن أن تصنف تبعاً لطريقة الملاحظة ، مثل : اليوميات ، دفاتر الحضور ، السجلات المختلفة.

ب- المقابلة " Interview "

وهى اتصال شفهى مباشر مع أفراد العينة ، وغالباً ما يشيع هذا الأسلوب فى البحوث الاكلينيكية والاجتماعية . وقد تزايد استخدامه فى البحوث التربوية أيضاً .

أنواع المقابلات :

١- مقابلة مقيدة : " Structured Interview "

وهى مقابلة تسير وفق خطة معينة ، ويطلق عليها أيضاً المقابلة الموحدة ، حيث يتم بناء خطة المقابلة بطريقة موحدة فى بناء العبارات والأسئلة . ويمكن أن يطلق عليها المقابلة الموجهة .

٢- مقابلة غير مقيدة : " Unstructured Interview "

وهى مقابلة غير رسمية تتميز بالمرونة ، حيث يمكن تعديلها لتناسب أفراد العينة وتناسب المواقف المختلفة .وفيها يسمح للفرد بالتعبير عن ذاته

بحرية ، وحتى يشعر بأنه غير خاضع لعملية المقابلة ، ولذلك يطلق على هذا النوع من المقابلات بالمقابلة غير الموجهة .

جـ- الاستبانة : " Questionnaire "

وهى عبارة عن قائمة منظمة من الأسئلة تصمم بهدف جمع المعلومات بعد الإجابة عن الأسئلة التى تحتويها ، وأهم ما يميزها عن الاختبار ، أن الإجابة عن أسئلتها لا تكون بـ (صح أو خطأ) . كما أن الاستبانة تختلف عن قائمة مسح الآراء " **Opinionnaire** " ، فى أن الاستبانة تهدف إلى الحصول على معلومات الحقائق ، بينما قائمة مسح الآراء تهدف إلى الحصول على اتجاهات الأفراد وآرائهم تجاه قضية ما .

أنواع الاستبانات :

١- الاستبانة الموجهة (المغلقة): " Directive Questionnaire "

حيث تحتوى على عدد من الاسئلة المحددة ، وهى تسير وفق خطة معينة ، وعادة يجاب عن اسئلتها بـ (نعم أو لا) أو وضع دائرة أو مربعا حول الاجابة او تحدد درجة على حسب ما يرد فى تعليمات الاستبانة .

٢- الاستبانة غير الموجهة (المفتوحة) "Non-Directive Questionnaire"

وتعتمد على الاجابة المفتوحة للفرد عن الاسئلة المتضمنة بالاستبانة ، وتكون الإجابة بحرية وأسلوب الفرد الخاص ، أو يجيب عن الأسئلة بالطريقة التى يرغبها .

٣- الاستبانات التوضيحية :

وهى استبانات على شكل صور أو رسومات تختلف حسب الهدف منها .

د- الاختبارات أو المقاييس :

يعرف براون " Brown " الاختبار على أنه "إجراء منظم لقياس عينة من السلوك " .والإجراء المنظم للاختبار هو العناصر المكونة له ، كذلك إدارة الاختبار والإشراف عليه ، ووضع علامات موحدة لجميع الافراد الذين يطبق عليهم الاختبار .

اما القياس ، هو مقدار أداء الفرد بناء على مقياس رقمى . وتستخدم الاختبارات لملاحظة عينة من السلوك كما تقدم ، لأنه لا يمكن ملاحظة جميع أنواع السلوك المختلفة .

ويتميز الاختبار الجيد بالمعيارية ، ومن أمثلة تلك الاختبارات : اختبارات الأداء ، الاتجاهات ، القدرات، المهارات .

مزايا الاختبارات المعيارية :

- الموضوعية " Objectivity " .
- الثبات " Reliability " .
- الصدق " Validity " .

سابعاً : حدود الدراسة :

تمثل حدود الدراسة أهمية كبرى للبحوث والدراسات بصفة عامة ، فهى بمثابة الإطار الذى يحددالإجراءات التى تتم فيها الدراسة . ويمكن تصنيف حدود الدراسة كما يلى :

أ- الحدود الزمانية :

ويتم فيها تحديد الفترة الزمنية التى تم فيها إجراء أو تطبيق الدراسة . وكذلك يمكن تحديد الفترة الزمنية إن وجدت فى عنوان الدراسة ، مثل: دراسة تقويمية لنظام التعليم الثانوى العام فى مصر في الفترة من (١٩٩٠ : ٢٠١٠). هنا يمكن وضع هذه الفترة الزمنية ضمن حدود الدراسة بالإضافة إلى الفترة الزمنية التى ثم فيها إجراء هذه الدراسة .

ب- الحدود البشرية :

ويقصد بها : تحديد الفئة المستهدفة التى سيتم إجراء الدراسة عليها .

مثال: يتم تطبيق الدراسة على طلاب السنة الأولى من مرحلة التعليم الثانوى العام .

جـ- الحدود المكانية :

ويتم فيها تحديد المكان الذى سيتم فيه إجراء الدراسة . مثل : " يتم تطبيق الدراسة فى مدارس محافظة القاهرة ، ويتم تحديد الإدارات التعليمية التى تتبعها تلك المدارس " وتختلف مثل هذه الحدود وفقا لما يلى :

- تساؤلات الدراسة .
- أهداف الدراسة .
- فروض الدراسة (إن وجدت) .

ثامنا : عينة الدراسة :

يتم اختيار عينة الدراسة وفقا لنوع مشكلة البحث وأهدافه ، ويتوقف تعميم نتائج الدراسة على المجتمع الأصلى على مدى تمثيل عينة

الدراسة لهذا المجتمع تمثيلا جيدا ، والعينة الجيدة هى التى تتوزع فيها خصائص المجتمع الأصلى بالنسب الواردة كما جاءت فيه ، واتفق على أن يكون الحجم المناسب لأى عينة هو الحجم الذى لا يقل عن ١٠٪ من حجم المجتمع الأصلى .

أنواع العينات :

١- العينة المتحيزة (غير الاحتمالية): " Biased Sample "

وهى العينة التى يتدخل فيها الباحث عن قصد حيث يختار عناصر العينة لأنه يعرف مسبقا انهم قادرون على مساعدته أو لأنهم لن يرفضوا طلبه باشتراكهم ،وقد يكونوا من معارفه أو المتطوعين ، ومن عيوبها أن درجة تحيز الباحث قد تصل إلى الحد الذى لا يمكنة من تعميم نتائجة خارج حدود العينة .

٢- العينات الاحتمالية :

وهى العينات الى يتم اختيارها بالطرق العلمية ومنها :

أ- العينة العشوائية البسيطة " Random Sample ".

وهى العينة التى تختار بطريقة يكون لكل عنصر فى المجتمع الأصلى للدراسة فرصة الاختيار نفسها ، وأن اختيار أى عنصر لا يرتبط باختيار أى عنصر آخر . ويتم اختيار العينة العشوائية بأحد الأسلوبين الاتيين :

*** أسلوب استخدام الجداول الخاصة بالأعداد العشوائية :**

وتتم بإعداد قائمة بعناصر المجتمع الأصلى للدراسة ، ويعطى كل عنصر رقماً لتشكيل ما يسمى بالإطار العينى " sampling frame " .

مثال : المجتمع الأصلى للدراسة = ٦٥٠ عنصراً .

- يتم تسلسل الأرقام فى القائمة من ٠٠١ ، ٠٠٢ ، ٠٠٣ ... ، ٦٤٩، ٦٥٠ .
- اختيار عناصر العينة باستخدام جدول الأعداد العشوائية . وهى عادة تتكون من خمسة أرقام مرتبة فى صفوف (سطور) وأعمدة .
- يمكن اختيار أى عدد من الجدول كنقطة بداية ، ثم يتحرك أفقياً أو رأسياً أو قطرياً لاختيار الأعداد التى تشير أو تقع فى نطاق عناصر القائمة (١: ٦٥٠). ويمكن الاكتفاء بثلاثة أرقام فى كل عدد طالما أن حجم المجتمع لا يتعدى ثلاثة أرقام ، ويستمر الاختيار من الجدول حتى يتم اختيار حجم العينة المناسب .
- فى المثال السابق حجم المجتمع الأصلى =٦٥٠ عنصراً .

$$\text{حجم العينة المناسب} = \frac{٦٥٠ \times ١٠}{١٠٠} = ٦٥ \text{ عنصراً}$$

-مثال لجدول الأعداد العشوائية :

سطر / أعمدة نقطة البداية	١	٢	٣	٤
١	٢٣٧٩٥	٩٧٠٠٥	٤٣٩٢٣	٨١٢٩٢
٢	٥٧٠٩٦	٧٠١٥٨	٣٦٠٠٦	٢٥١٠٦
٣	٥٢٧٥٠	٦٩٧٦٥	٤٢١١٠	٣٨٢٥٢
٤	٩٠٥٩١	٥٨٢١٦	٠٤٩٣١	٣٨٢٧٤
٥	٢٠٨٠٩	٢٣٠٦٨	٨٤٦٣٨	٩٩٥٦٦

- يتم اختيار نقطة بداية ، وليكن العدد الواقع فى تقـاطع العمـود الأول مع السطر الأول .

- يتم أختيار الأعداد التى تشير إلى عناصر العينة وهى فى المثـال (٦٥) عنصراً : يتم أختيارها رأسياً كما يلى :

٠٩٦، ٥٩١ ، ٠٠٥ ، ١٥٨ ، ٢١٦ ، ٠٦٨ ، ٠٠٦ ، ١١٠،
٦٣٨ ، ٢٩٢ ، ١٠٦ ، ٢٥٢، ٢٧٤ ، ٥٦٦ ، ٠٠ ، ٠٠٠

وهكذا حتى يتم اختيار حجم العينة المطلوب من حجم المجتمع الاصلـى الذى تم تحديده من ١ : ٦٥٠ عنصراً .

طرق أخرى لاستخدام جدول الأعداد العشوائية :

- إذا أردنا أن تختار ٥ أفراد بطريقـة عشـوائية مـن جماعـة مكونـة من ١٠ أفراد ، نقرأ السطر الأول من اليمين إلى اليسار أو من اليسار إلى اليمين ، ثم نقرأ الأسطر التى تليـه ونسـجل الأعـداد التـى تمتـد من ١ : ١٠ بالترتيب الذى يوضحة الجدول حتى نصل للحجم المطلوب للعينة .

- وإذا كان المدى واسعاً يمكن اتباع طريقة أسـرع لاختيـار الـترتيب العشوائى :

مثال: إذا أردنا اختيار الأعداد التى تمتد من ١ : ١٦ بطريقة عشوائية ، يمكن قسمة كل عدد عشوائى مكون من رقمين علـى ١٦ ، ثـم نسـجل الباقى على أنه الترتيب العشوائى المطلوب ويتضح ذلك فيما يلى :

السطر الأول للجدول العشوائى يدل على الأعداد التالية :

٤٤٢٥ ، ٩٢٥٢ ، ٥١٥٥ ، ٨٦١٠ ، ٠٢١٠ ، ٣٨٦١ ، ٥٩٦٦، ٢٣١٧ ، ٤٢٢٨ ، ٢٠١٧ .

- ٢٥÷ ١٦ = الناتج ١ والباقى ٩
- ٤٤÷١٦ = الناتج ٢ والباقى ١٢
- ٥٢ ÷ ١٦ =الناتج ٣ والباقى ٤
- ٩٢ ÷ ١٦ = الناتج ٥ والباقى ١٢
- ٥٥ ÷ ١٦ = الناتج ٣ والباقى ٧
- ٥١ ÷ ١٦ =الناتج ٣ والباقى ٣

ويكون الترتيب العشوائى الذى نبحث عنه هو :

(٩ ، ١٢ ، ٤ ، ٧ ، ٣ ، ....الخ) حتى يتم اختيار ١٦ عنصراً الذى تم تحديدهم من قبل .

* **أسلوب استخدام قصاصات الورق :**

يمكن اتباع أسلوباً آخر ، وذلك بكتابة الأعداد فى الإطار على قصاصات من الورق ، ثم توضع فى صندوق ، ويتم السحب للأوراق عشوائياً حتى اختيار العدد من الأوراق الذى يساوى حجم العينة المناسب .

ملحوظة :

يتوافر فى العينة العشوائية افتراض المصادفة كما يتوافر فيها افتراض التمثيل ، وذلك عندما يكون حجم العينات كبيراً فإذا كانت العينات ذات حجم صغير ، فقد يحدث بالمصادفة ألا تكون العينة ممثلة للمجتمع

الأصلي كما يجب . ويمكن توافر الافتراض معاً (العشوائية – التمثيل) بدرجة كبيرة في العينة الطبقية العشوائية .

ب- العينة الطبقية "Stratified Sample":

إذا لم يحقق الاختيار العشوائي للعينة تمثيلاً صحيحاً لخصائص المجتمع ، بمعنى إذا لم يوجد ما يضمن أن تكون خصائص المجتمع ممثلة في العينة بالنسب الواردة فيه .

وإذا كان الخطأ العيني الناتج من انتهاك التمثيل لبعض الخصائص خطأ كبيراً ، فإنه يمكن تقسيم المجتمع الأصلي إلى مجتمعات فرعية (فئات أو طبقات) حسب درجة أهمية تمثيل الخاصية .

مثال " اتجاهات معلمي المرحلة الثانوية نحو المهنة " :

- إذا رأى الباحث أن متغير الجنس ، وسنوات الخبرة لن تمثل في العينة بالنسب الواردة في المجتمع الأصلي ، وإذا تم الاختيار بالطريقة العشوائية البسيطة ، يمكن عمل ما يلي :
- تقسيم المعلمين وفقاً لمتغير الخبرة إلى ثلاث مستويات حسب سنوات الخبرة .
- تقسيم متغير الجنس إلى مستويين حسب النوع .
- تحديد عدد المجتمعات الفرعية وهو =٣×٢=٦
- تحديد عدد العناصر في كل مجتمع فرعي .

- اختيار العينات الفرعية من كل مجتمع فرعى وفقاً للحجم المناسب الذى اتفق عليه مسبقاً ، وهو ١٠٪ من كل مجتمع فرعى ، بحيث يصبح :

حجم العينة الفرعية / حجم العينة الكلى = حجم المجتمع الفرعى / حجم المجتمع الكلى

مثال :

- حجم المجتمع الأصلى = ٦٠٠
- متغير الجنس (٢٥٠ معلم ، ٣٥٠ معلمة)

	سنتان	خمس سنوات	عشر سنوات	
متغير الخبرة (	١٥٠	٢٠٠	٢٥٠	)

- عدد المجتمعات الفرعية =٣×٢ =٦ ، حجم العينات الفرعية وفقاً للحجم المناسب ١٠ ٪ سيكون كالتالى :

- بالنسبة لمتغير الجنس : ٢٥ معلم
  ٣٥ معلمة

بالنسبة لمستويات الخبرة :

سنتان (١٥) معلم ومعلمة .

خمس سنوات (٢٠) معلم ومعلمة .

عشر سنوات (٢٥) معلم ومعلمة .

وبذلك تصبح النسب كالاتى :

- ٢٥ معلم / ٦٠ معلم ومعلمة = ٢٥٠معلم / ٦٠٠ معلم ومعلمة .

- ٣٥ معلمة / ٦٠ معلم ومعلمة = ٣٥٠ معلمة / ٦٠٠ معلم ومعلمة

- ١٥ معلم ومعلمة / ٦٠ معلم ومعلمة = ١٥٠ معلم ومعلم / ٦٠٠ معلم ومعلمة

- ٢٠ معلم ومعلمة / ٦٠ معلم ومعلمة = ٢٠٠ معلم ومعلمة / ٦٠٠ معلم ومعلمة

- ٢٥ معلم ومعلمة / ٦٠ معلم ومعلمة = ٢٥٠ معلم ومعلمة / ٦٠٠ معلم ومعلمة

ويدل ما سبق على أن نسبة :

$$\frac{\text{حجم العينة الفرعية}}{\text{حجم العينة الكلى}} = \frac{\text{حجم المجتمع الفرعى}}{\text{حجم المجتمع الكلى}}$$

وهذا يحقق شرط استخدام العينة الطبقية .

جـ- العينة المنتظمة " Systematic Sample " :

يمكن استخدام مثل هذه العينات ، عند ما يكون ترتيب عناصر المجتمع الأصلى للدراسة فى القائمة ترتيباً عشوائيا ، فإنه يمكن اختيار العناصر بشكل دورى ، ويتبع فى ذلك الخطوات التالية :

- تحديد طول الدورة : ويتم بقسمة حجم المجتمع الأصلى على حجم العينة .
- تحديد أى عدد أقل من ناتج طول الدورة كنقطة بداية .
- تحديد الأعداد التى تشير إلى عناصر العينة المختارة .

مثال :

حجم المجتمع الأصلى = ١٥٠٠

حجم عينة = ١٥٠

$$\text{طول الدورة} = \frac{١٥٠٠}{١٥٠} = ١٠$$

ملحوظة :

إذا كان طول الدورة به كسور ، يمكن تقريبة لأقرب عدد صحيح ، فمثلاً إذا كان طول الدورة ٧,٨٥ يصبح ٨ .

وبناء على طول الدورة المساوى (١٠) نختار أى عدد أقل منه ليصبح نقطة بداية ، ثم تحدد الأعداد التى تشير إلى عناصر العينة كالاتى :

٨، ١٨ ، ٢٨ ، ٠٠٠٠٠٠ وهكذا حتى يتم اختيار حجم العينة ، وهو ١٥٠ فى المثال السابق .

س- ما وجه الاختلاف بين الطريقة العشوائية البسيطة ، وبين الطريقة المنتظمة ؟

جـ- فى العينة المنتظمة ، اختيار نقطة البداية يحدد رتب العناصر الباقية ، بمعنى أنها غير مستقلة ، ولذلك لا ينصح باستخدام هذه الطريقة إذا ما شعر الباحث بأن هناك أية ملامح لترتيب دورى فى قائمة عناصر المجتمع .

هـ- العينة القصدية (العمدية) " Purposive " :

وهى عينة يتم اختيارها عمداً أو قصداً بسبب وجود دليل على أنها تمثل الأصل فى ضوء بحوث أو خبرات سابقة أو مؤشرات ، ولكن مثل هذه العينات تتطلب توافر معلومات سابقة بدرجة كافية ، وكذلك تحتاج من الباحث أن يجمع المعلومات والبيانات ، وأن يتأكد من مصدرها ومدى حداثتها حتى لا تكون بعض الخصائص المرتبطة بمجتمع الدراسة قد تغيرت .

هـ- العينة العرضية " Incidental " :

وهى العينة التى يختارها الباحث ، نظراً لأنهـا قـد تكـون الأكـثر يسراً وسهولة فى التعامل معها ، أو قد تكون عينات يتعامل معهـا البـاحث بطريقة مباشرة ، مثل التجارب التى تجرى على طلاب المدارس أو الجامعـات ويكون للباحث صلة مباشرة بهم ، وهذا النوع من العينات لا يفيد فى أغواض التعميم على المجتمع الأصلى للدراسة ؛ لأنها تتسم بالعشوائية والتمثيل .

و- العينة العنقودية " Cluster Sample " :

تتميز هذه الطريقة بأنها توفر الجهد والتكـاليف ، وخاصـة عندمـا يكون المجتمع الإحصائى كبيراً ومنتشراً على منطقة جغرافية واسـعة . ولكـن يتوقع زيادة الخطأ العينى عند الاختيار بهذه الطريقة ، بالاضافة إلى صعوبـات التحليل الإحصائى لمثل هذه الأنواع من العينات .

وتختلف هذه الطريقة عن الأنواع السابقة للعينات ، فـى أن وحـدة الاختيار هى مجموعة من العناصر ، بينما فى الطرق السابقة العنصر الواحد هو وحدة الاختيار أو التحليل .

مثال للعينة العنقودية :

المجتمع الإحصائى : طلاب المرحلة الثانوية من إدارة شمـال القـاهرة التعليمية .

فمن الصعوبة أن يتم اختيار عينة من ٦٠٠ طالب من ٦٠٠٠ طالب موزعين على صفوف بمتوسط مقداره ٣٠ طالباً للصف الواحد ، وبدلاً مـن

اختيار خمسة طلاب من كل صف ، فإن اختيار ٢٠ صفاً عشوائياً قد يكون أفضل من الناحية الإجرائية .

تعقيب :

العينات التى لا تتسم بالعشوائية والتمثيل ، هى عينات يكون فيها التعميم بالنسبة للنتائج تعميماً تحولياً " Transductive " ، بمعنى أنه تعميم يحدث من الجزء إلى الجزء . بينما بالنسبة للعينات التى تتسم بالعشوائية والتمثيل ، يكون التعميم فيها من النوع الاستقرائى " Inductive " أى يحدث من الجزء إلى الكل أو من الخاص إلى العام .

تاسعاً : فروض الدراسة " Hypothesis " :

إذا كانت طبيعة الدراسة تحتاج إلى صياغة فروض معينة ، يجب معرفة أنسب الأساليب لصياغة تلك الفروض ، ولا شك فى أن طبيعة تساؤلات الدراسة وأهدافها وكذلك حدودها والدراسات والبحوث السابقة تلعب دوراً هاماً فى عملية الصياغة .

ويجدر الإشارة هنا إلى ضرورة معرفة نوعى الفروض ، بحيث يمكن التفرقة بين هذين النوعين وهما كما يلى :

أ- الفرض التجريبى أو البحثى :

يمثل الفرض التجريبى فى الدراسة فرض البحث ، ويقصد بذلك ، أنه حدس جيد أو توقع معقول للنتيجة التى سوف تتوصل إليها الدراسة . والفرض التجريبى أو فرض البحث يأتى نتيجة خلاصة تأمل ، وفهم للعلاقات بين المتغيرات (المستقلة والتابعة) ، وكذلك خلاصة دراسات نظرية ونتائج

دراسات وبحوث سابقة . لذلك فالفرض التجريبى وثيق الصلة بالإطار النظرى للدراسة ، ويفضل دائماً صياغته فى صورة خبرية .

ب- الفرض الإحصائى :

تحتاج أى دراسة تستخدم الفروض إلى تحويل الفرض التجريبى إلى فرض إحصائى ، ويقصد بالفرض الإحصائى " هو تحديد مقدار العلاقة بين المتغيرات ، مع ضرورة مقارنة هذا المقدار بمحك أو بمستوى معين (٠٥, أو ٠١,) لتقويمه .

صياغة الفروض الإحصائية :

أ-الفرض الصفرى "Null Hypothesis":

ويفترض فيه الباحث وجود علاقة تساوى بين متوسط الإحصاءة المحسوبة للعينة وبين متوسط المجتمع الأصلى الذى اشتقت منه العينة . وأن الاختلاف بين قيمة إحصائى العينة وبين قيمة المجتمع الأصل هو اختلاف راجع لعوامل المصادفة وأن الفرق هو فرق مصادفة ، أى فرق ليس له قيمة وأنهما بالفعل لا ينتسبان إلى مجتمعين مختلفين .

مثال لصياغة الفرض الصفرى :

" لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين اتجاهات الطلاب نحو المدرسة وتحصيلهم الدراسى ".

ب- الفرض البديل :

وهو الفرض الذى يحاول الباحث إثباته مقابل رفضه للفرض الصفرى ، ويشير الفرض البديل إلى وجود فرق معنوى (حقيقى) بين متوسط

إحصائى العينة وبين متوسط المجتمع الأصل . أى علاقـــة عـــدم التســـاوى ، وللفرض البديل نوعين من الصياغة :

١-فرض غير موجه " Non - Directive ":

وهو فرض يشير إلى عدم التساوى دون تحديد للاتجاه .

مثال : " توجد فروق بين الذكور والإناث فى القدرة اللغويـــة " .... فـــرض تجريبى غير موجه.

"توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين الذكور والإناث فى القدرة اللغوية عند مستوى دلالة ٥ ، , "........... فرض إحصائى غير موجه.

٢-فرض موجه "Directive":

وهو فرض يشير إلى عدم التساوى مع تحديد الاتجاه .

مثال :

"طريقة التدريس بالتعليم الذاتى أكثر فعاليـــة مـــن طريقـــة التعلـــم بالتلقى " .... فرض تجريبى موجه .

" توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين الطلاب الذين يتعلمون بالطريقة الذاتيه وبين الطلاب الذين يتعلمون بالتلقى فى اتجاه الطلاب الذين يتعلمـــــون بالطريقة الذاتيه عند مستوى ٥ ، , " .... فرض إحصائى موجه .

* أمثلة لفروض تجريبية (غير موجهة) :

- تختلف طريقة الاكتشاف فى آثارها فى التعلم عن طريقة التلقى.
- توجد علاقة بين الذكاء والتحصيل .

- توجد فروق بين الجنسين فى التحصيل .

* أمثلة لفروض تجريبية (موجهة) :

- تتفوق الإناث على الذكور في القدرة اللغوية خلال مرحلة الطفولة المبكرة .
- توجد علاقة سالبة بين المثابرة والذكاء.
- الإناث أكثر تحصيلاً من الذكور فى مادة الرياضيات .

عاشراً : مصطلحات الدراسة " Concepts " :

تمثل مصطلحات الدراسة أهمية فى إعداد البحث ، فهى تساعد الباحث فى التعرف على المفاهيم المرتبطة بموضوع الدراسة ، سواء كانت هذه المفاهيم متضمنة فى عنوان الدراسة أو متضمنة فى تساؤلات الدراسة ، أو يمكن لهذه المفاهيم أن تساعده بصفة عامة على فهم العلاقات المرتبطة بموضوع الدراسة .

كما أن عملية تحديد مصطلحات الدراسة والمفاهيم المرتبطة بها ، تساعد الباحث على تحديد المفاهيم الإجرائية التى سيستخدمها فى دراسته وتحقق له أهداف تلك الدراسة .

حادي عاشر : مسلمات الدراسة " Postulates " :

وهى بمثابة افتراضات يسلم بها الباحث منذ بداية الدراسة ، فهى تساعده على السير فى دراسته بصورة منطقية وموضوعية ، وبدون هذه المسلمات قد تصعب مهمة الباحث في تحقيق دراسته على أكمل وجه . كما أنها تساعده على تبرير اختيار الدراسة .

ثانى عشر : الدراسات السابقة " Prior Studies "

تمثل الدراسات السابقة أهمية خاصة ، فهى تساعد الباحث فى كثير من إجراءات الدراسة ، مثل :

١- إعداد خطة الدراسة .

٢- الإطار النظرى للبحث .

٣- إبراز حجم ومدى مشكلة الدراسة .

٤- الاستفادة من نتائجها فى صياغة " الفروض (إن وجدت) .

٥- الاستفادة منها فى تحديد أدوات الدراسة والمنهج المستخدم .

٦- الاستفادة منها فى المعالجات الإحصائية .

٧- معرفة الباحث لموقع دراسته بين هذه الدراسات وما تضيفه عن سابقتها مما تبرز أهميتها .

٨- تحليل وتفسير نتائج الدراسة .

هذا ويفضل أن يختار الباحث البحوث والدراسات السابقة التى ترتبط بدراسته مباشرة ، وكذلك التى ترتبط بالمفاهيم والعلاقات والمتغيرات التى يحددها الباحث فى دراسته . كما يفضل أن يلجأ الباحث إلى الدراسات الحديثة Update أولاً ، إلا إذا كانت الدراسة فى المجال الذى يبحثه نادرة أو قليلة .

وتختلف كثير من الاتجاهات فى تحديد موضع الدراسات السابقة فى فصول الدراسة . فقد يرى البعض إمكانية وضعها ضمن الفصل الأول والخاص بخطة الدراسة . بينما يرى البعض الآخر بوضعها فى فصل منفرد بذاته ، وفى كلا الحالتين فالموضعين لا خلاف عليهما ، وإن كان يفضل أن توضع فى

فصل خاص بها ، حيث يتم تصنيفها فى مواضع مختلفة حسب المجالات والمتغيرات المرتبطة بالدراسة المراد بحثها .

الفصل الثانى

هيكل البحث أو الرسالة

الفصل الثانى
هيكل البحث أو الرسالة

يمثل هيكل الرسالة أو البحث العلمى الدعامة الأساسية التى تجعل الباحث واقفاً على أرض صلبة ، فإذا ما أتقن الباحث مهارة كيفية بناء هذا الهيكل ، فإنه يساعده بدرجة كبيرة فى اجتياز العديد من الصعوبات التى قد تواجهه أثناء كتابة التقرير أو البحث . ويمكن استعراض المحتوى الذى يضم هيكل الرسالة ، أو بمعنى آخر العناصر الأساسية لمحتوى الرسالة ، وذلك كما يلى :

أولاً : العناصر التمهيدية :

- صفحة عنوان الرسالة أو الدراسة .
- قرار إجازة الرسالة .
- كلمة الشكر .
- قائمة محتويات الرسالة .
- قائمة الجداول (إن وجدت).
- قائمة الأشكال والرسوم التوضيحية (إن وجدت) .
- قائمة الملاحق .

ترقيم صفحات العناصر التمهيدية :

تأخذ صفحة عنوان الرسالة الترتيب الأبجدى (أ) ، ولكنه لا يكتب ، ثم تأخذ الصفحات التالية بقية الترتيب الأبجدى : ب ، جـ ، د ، هـ ، و .... الخ ، وحتى نهاية صفحات العناصر التمهيدية .

ثانياً : فصول التقرير أو الرسالة :

يمكن تقسيمها على حسب طبيعة الدراسات والمفاهيم المرتبطة بها ، وفصول التقرير أو الوسالة يمكن استعراضها على النحو التالى :

الفصل الأول :

يكون عادة مرتبط بخطة الدراسة ، ولذلك فهو بمثابة فصل تمهيدى ؛ لأنه المدخل الأساسى للدراسة ، ومن الأخطاء الشائعة فى كثير من البحوث والدراسات ، تسمية هذا الفصل بالإطار النظرى للدراسة ، وعلى هذا يمكن تسميته : " مقدمة الدراسة وخطة البحث " أو " مشكلة البحث وخطة الدراسة " أو " مشكلة البحث والإطار العام للدراسة " أو " تقديم الدراسة " أو " مدخل الدراسة " .

ويشتمل هذا الفصل على العناصر التالية :

- مقدمة الدراسة .
- مشكلة الدراسة وتساؤلاتها .
- أهداف الدراسة .
- أهمية الدراسة .
- مسلمات الدراسة .
- منهج البحث وأدواته .
- حدود الدراسة .
- عينة الدراسة .
- فروض الدراسة (إن وجدت) .
- المفاهيم أو المصطلحات المرتبطة بالدراسة .

ويمكن أن يبدأ الفصل بـ " مقدمة الدراسة وأهميتها " كما يمكن أن تندرج الدراسات السابقة ضمن هذا الفصل أو يخصص لها فصل مستقل كما تقدم .

يأتى الفصل الثانى أو الفصول التالية للفصل الأول وقبل الفصول الخاصة بالدراسة الميدانية (إن وجدت) ، أو إذا كانت طبيعة البحث تستلزم ذلك). حيث تستعرض تلك الفصول الإطار النظرى للدراسة ، ويختلف عدد هذه الفصول وفقاً للمفاهيم والموضوعات والمتغيرات التى ترتبط بالدراسة . أما بالنسبة للدراسات السابقة فقد يأتى الفصل الخاص بها بعد الفصل الأول ، أى يكون موضعها الفصل الثانى ، أو يأتى بعد نهاية عرض الفصول الخاصة بعرض بالمفاهيم والموضوعات المتعلق بالدراسة .

ويأتى بعد ذلك فصول الدراسة الميدانية أو التجريبية ، حيث يفرد فصل لإجراءات الدراسة الميدانية ، ثم فصل آخر لعرض نتائج الدراسة وتفسيرها ، ثم فصل أخر لعرض التصور المقترح أو رؤية الباحث أو بعض التطبيقات التربوية (إذا لزم الأمر) ، ثم مقترحات الدراسة (إن وجدت) .

وبعد الانتهاء من عرض فصول الرسالة ، تأتى المراجع (العربية ثم الأجنبية) ، ثم الملاحق ، ثم ملخص الرسالة باللغة العربية ، وباللغة الأجنبية .

أ- نماذج للعناصر التمهيدية للرسالة :

١- صفحة عنوان الرسالة :

<table>
<tr><td>ثلث الصفحة</td><td>جامعة الأزهر
كلية التربية
قسم أصول التربية الإسلامية

" دور المدرسة الثانوية الصناعية فى اكساب
طلابها القيم اللازمة لرفع مستواهم المهارى "
« دراسة ميدانية »</td></tr>
<tr><td>ثلث الصفحة</td><td>دراسة مقدمة من :
أسامة حسين ابراهيم باهى
المدرس المساعد بقسم أصول التربية الإسلامية
بكلية التربية – جامعة الأزهر
لنيل درجة دكتوراه الفلسفة فى التربية</td></tr>
<tr><td>ثلث الصفحة</td><td>إشراف
الدكتور / ممدوح الصدفى محمد أبو النصر — الدكتور / محمد وجيه زكى الصاوى
استاذ ورئيس قسم أصول التربية المساعد — مدرس بقسم أصول التربية الإسلامية
كلية التربية – جامعة الأزهر — كلية التربية – جامعة الأزهر
١٩٨٨ / ١٤٠٨</td></tr>
</table>

٣- صفحة قرار إجازة الرسالة :

وهذه الصفحة توضع بعد مناقشة الرسالة مناقشة علنية ، وعند طباعة وتجليد الرسالة حال الانتهاء من مناقشتها وإجراء التعديلات التى أقرتها لجنة المناقشة والحكم .

وتتضمن هذه الصفحة تاريخ موافقة مجلس الجامعة على تسجيل الرسالة وتشكيل لجنة الإشراف ، كما تتضمن تاريخ موافقة مجلس الجامعة على تشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسالة . هذا ويتم توقيع لجنة المناقشة والحكم على إجازة الرسالة بعد إتمام المناقشة وإجراء الباحث للتعديلات التى كلف بها من قبل اللجنة .

نموذج يوضح قرار إجازة لجنة المناقشة والحكم لرسالة ما :

جامعة .....

كلية التربية

الدراسات العليا

قرار لجنة المناقشة والحكم

بعد الاطلاع على القانون رقم .... لسنة .... بشأن اللائحة التنفيذية المنظمة للدراسات العليا بالجامعات .

وبناء على قرار مجلس الكلية بتاريخ / / ۲۰۰م ، وموافقة مجلس الجامعة بتاريخ / / ۲۰۰ م بالموافقة على تسجيل **رسالة** .... التى تقدم بها **الطالب** / ....

وموضوعها ....

وبناء على قرار مجلس الكلية بجلسته / / ۲۰۰ م ، بالموافقة على تشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسالة **من السادة الأساتذة :**

١ – أ . د / ....

٢ – أ . د / ....

٣ – أ . د / ....

٤ – أ . د / ....

٥ – أ . د / ....

وبعد مناقشة الرسالة المشار إليها مناقشة علنية بيوم ...... **الموافق** / / ۲۰۰م .

وبعد تداول لجنة المناقشة والحكم قررت مايلى :

توصى لجنة المناقشة والحكم منح **السيد** / .... **درجة** .... **فى التربية تخصص** ....

والله ولى التوفيق ...

الاسم	**التوقيع**
١ – أ . د /	
٢ – أ . د /	
٣ – أ . د /	
٤ – أ . د /	
٥ – أ . د /	

٣- صفحة الشكر والتقدير :

يوجه الباحث فى هذه الصفحة الشكر والتقدير للأشخاص والهيئات والمؤسسات التى قدمت له يد العون والمساعدة أثناء إجراء دراسته من حيث إمداده ببعض البيانات أو الحصول على بعض البيانات والمعلومات ، التى ساعدته فى تطبيق الدراسة وما إلى ذلك حتى أتم الباحث دراسته .

وعلى الباحث فى هذه الصفحة ألايطيل ولا يبالغ فى الشكر ، وكلما كان الشكر قصيراً كلما كان أكثر تأثيراً . وكذلك على الباحث أن يوجه الشكر لكل من هو جدير حقاً به ، ولا مجال هنا للمجاملات ، ولا يحق للباحث تخصيص صفحة للإهداء*.

وينبغى عند كتابة هذذه الصفحة ، ترك مسافة $\frac{١}{٢}$ بوصة تقريباً بين كل من عنوان الصفحة (شكر وتقدير) وبين أول سطر يبدأ فيه الباحث بالشكر .

---

* لا يجوز للباحث تخصيص صفحة إهداء لمن يريد ، فالإهداء فى الرسائل العلمية غير جائز ؛ لأنه عمل لم يكتمل بعد ، كما أنه عمل غير منشور ، ويعنى ذلك أن الإهداء جائز فى حالة الكتب والمراجع والمواد المنشورة . وعلى هذا فإن صفحة الإهداء من الأخطاء الشائعة بين الباحثين .

٤- محتوى الرسالة :

أ - نموذج لعرض فصول الدراسة "يوضح كيفية عرض فصول الدراسة ":

- د -

محتويات الرسالة

- هـ -

- و -

ب - نموذج لصفحة قائمة الجداول :

- ز -

يجب أن توضع قائمة الجداول فى صفحة مستقلة عن مسـحتويات الرسالة ، وذلك كالنموذج التالى :

جـ - نموذج لصفحة قائمة الأشكال والرسوم التوضيحية :

توضع هذه القائمة أيضاً فى صفحة مستقلة أوصفحات مستقلة بذاتها ، كما يتضح فيما يلى :

-ح-

قائمة الأشكال والرسوم التوضيحية

تنويه : يمكن وضع قائمة بالملاحق إذا كانت تتضمن جداول أو موضوعات كثيرة ، وتدرج فى المحتويات بعد قائمة الجداول وقائمة الأشكال ، وتسمى بقائمة الملاحق .

د- نموذج بقائمة ملاحق :

- ط -

قائمة بملاحق الدراسة

شروط يجب مراعاتها عند إعداد العناصر التمهيدية للرسالة :

١- صفحة عنوان الدراسة :

أ- يجب أن يكون عنوان الدراسة فى الوسط أعلى الصفحة ، ويكون بعده عن الهامش الأيمن مساوياً لبعده عن الهامش الأيسر .

ب- اسم الباحث : يكون فى الثلث الأعلى من وسط الصفحة ، أو فوق الوسط بقليل . وإذا كان للبحث أكثر من مؤلف فمن الضرورى أن تكتب أسماء جميع المشتركين فى إعداده .

جـ- يجب ترك فراغ بين اسم الباحث واسم المشرف حوالى (٤سم : ٥ سم) على الأقل .

٢- جدول المحتويات : Table of Contents:

ويطلق عليه " قائمة المحتويات ، وهو يشتمل على الأجزاء الرئيسية للبحث والصفحات الموجودة فيها . وينبغى أن يتم إعداد هذا الجدول بعد الانتهاء من كتابة البحث وطباعته ، حتى يمكن تحديد محتوياته بشكل دقيق ، وكذلك تحديد الصفحات التى تقع عليها أجزاؤه الرئيسة .

٣- قائمة الجداول : List of Tables:

يجب إعداد هذه القائمة إذا كان البحث يحتوى على عدة جداول ، لسهولة التعرف على مواقع الجداول ، وفى حالة وجود جدول أو جدولين فقط فى البحث فإنه لا حاجة لوضع قائمة خاصة بالجداول .

٤- قائمة الأشكال : List of Illustrations:

يطبق ما سبق ذكره فى قائمة الجداول على قائمة الأشكال ، ويمكن أن تكون هذه الأشكال على النحو التالى :

- صور .
- رسوم بيانية .
- خرائط .

٥ - ترقيم صفحات العناصر التمهيدية :

تعتبر العناصر التمهيدية مواد مستقلة عن صلب الرسالة ، لذلك لا تعتبر جزءً من الموضوعات الرئيسة للدراسة . وعلى هذا الأساس فهى تأخذ أرقاماً مختلفة عن الترقيم الخاص بموضوعات الدراسة .

وهناك طريقتان لترقيم العناصر التمهيدية ، ويمكن توضيحهما فيما يلى :

أ- الطريقة الأولى :تأخذ العناصر التمهيدية أرقاماً رومانية صغيرة ، مثل : i,ii,iii,iv وهكذا .

ب- الطريقة الثانية : تأخذ العناصر التمهيدية الحروف الأبجدية ، مثل : أ ، ب ، جـ ، د ..... وهكذا ، مع ملاحظة عدم ترقيم الصفحة الأولى للعناصر التمهيدية (صفحة عنوان الدراسة) . ثم تأخذ الصفحات التالية لها ب ، جـ ، و ... الخ .

أما الأرقام العربية ١،٢،٣..... إلخ ، تعطى فقط للموضوعات الرئيسة للدراسة ، مع ملاحظة عدم كتابة رقم الصفحة الأولى من مادة البحث ، ويتم ترقيم الصفحات التالية لها بعد ذلك حيث تأخذ الصفحات الأرقام : ٢ ، ٣ ، ٤ ، ٥ ، ٦ ، وهكذا حتى نهاية الدراسة .

الفصل الثالث

أسلوب كتابة الرسالة والبحث العلمى

الفصل الثالث

أسلوب كتابة الرسالة والبحث العلمى

ينبغى عند كتابة الرسالة أو البحث العلمى توخى الدقة والعناية بالقواعد والأسلوب العلمى ، بعيداً عن التكرار أو تشوبه المعنى أو إحساس القارئ بالملل ، وعلى الباحث أن يتجنب تلك الأمور ، وهذا يتطلب اختيار المصطلحات العلمية وانتقاء الكلمات والجمل بشكل متناسق يحقق التوازن والانسجام .

وهناك عدة شروط هامة يجب مراعاتها عند كتابة الرسالة أو البحث العلمى ، ويمكن توضيح ذلك فيما يلى :

الضمائر " Personal Pronouns " :

من الأهمية بمكان تجنب الكتابة بصفة ضمير المتكلم ، مثل : نحن ، أنا ، نرى ، أرى ، لسنا ، مجتمعنا ، ... وهكذا ، كما أنه يجب تجنب كثرة استعمال صفة الشخص عند الكتابة ، مثل يرى المؤلف ، استخدم الباحث ، الكاتب لا يوافق ، يميل الباحث ... الخ .

ويمكن استعمال بدلاً مما سبق الكلمات التالية :

- يتضح مما سبق ....
- بيد أنه ....
- وقد يرجع ذلك إلى ....
- ويتضح من خلال النتائج ....
- أوضحت الدراسة ...

- استخدمت الدراسة ...

الكلمات Words :

يفضل استعمال الكلمات الواضحة التى تصف الشىء بدقة ، أما بالنسبة للكلمات الغريبة أو المبهمة أو حديثة* الظهور ، فإنه يجب البعد عنها حتى لا تسبب إجهاداً للقارئ . وعند استعمال كلمات أو عبارات أجنبية ، فإنه من الأفضل استعمال الكلمات ذات العبارات الاصطلاحية " Technical Terms " .

أمثلة للكلمات الاصطلاحية :

- تكنولوجى .
- سيكولوجى .
- سوسيولوجى .
- استراتيجى .

الجمل " Clauses ":

يحاول الباحث قدر الإمكان عند كتابة الجمل أن تكون بأقل ما يمكن من الألفاظ ، وأن يتجنب الفواصل الطويلة كلما أمكن بين الفعل والفاعل أو بين المبتدأ والخبر . كما يجب أن تكون الجمل موضوعية بعيداً عن التهويل أو المبالغة أو المجاملة ، وألا تعطى الأمور أكثر من حجمها ، وأن تصف الحقيقة

* فى ظروف خاصة ، قد يحتاج الباحث إلى عرض بعض الكلمات أو الألفاظ القديمة عند الحديث عن فترة قديمة ، أو إذا كانت منقولة حرفياً من نص ، ولا مانع من توضيحها كلما أمكن ذلك ، شريطة ألا تكون غامضة أو مبهمة .

أو الواقع . وإذا وجه نقداً ما ، يكون فى إطار الالتزام بالآداب العامة ، وبموضوعية وحيادية تامة . وبصفة عامة تفضل الجمل القصيرة على الجمل الطويلة .

الفقرة " Paragraph ":

تمثل الفقرة * وحدة قائمة بذاتها ، كما أنها لا تحتاج إلى عنوان . وتكون الفقرة مع غيرها من الوحدات ما يسمى " فصل Chapter " وهو فصل مستقل ذات عنوان . أما مجموعة الفصول فتكون مع بعضها ما يسمى " باب " ، وهو أيضاً له عنوان مستقل بذاته .

ويجب ألا تكون الفقرة طويلة للغاية أو قصيرة جداً ، وإن كان قصرها مقبولاً عن طولها ، ويفضل أن تكون الفقرة معتدلة – متوسطة الطول – إلى الحد الذى لا يفقدها معناها .

ويراعى عند كتابة البحث أو التقرير العلمى الانسجام والتوافق والتوازن بين الفقرات التى تكتب متتالية ، بحيث تؤدى إلى خلق تسلسل منطقى ، بمعنى أنها تعتمد على ما قبلها وتمهد لما بعدها .

شكل الفقرة :

أ- تبدأ كل فقرة جديدة مع بداية سطر جديد ، بحيث تترك مسافة جانبية فارغة بين أول كلمة وبين هامش الصفحة ، ثم تكتب بقية السطور مع أول الهامش ، وتنهى كل فقرة بوضع نقطة .

* مجموعة من الجمل التى تتصل فيما بينها اتصالاً وثيقاً ، تدور حول فكرة واحدة ، وتؤدى إلى نتيجة واحدة .

ب – يترك فراغ واسع عمودى بين كل فقرتين ، بمقدار مسافتين حسب المسافات المتبعة فى كتابة البحوث العلمية ، وذلك لتظهر الفقرة مستقلة عن سابقتها .

مثال :

– ١٥٥ –

ماحدث آنذاك ، وأنزلت الإنسان منزلاً أكثر تواضعاً ، وقوضت النظرية القديمة عن العالمين الأصغر والأكبر (الميكروكوزم والماكروكوزم) ، والتى كانت قد منحت علم التنجيم تبريره الجلى على مدى قرون . انهارت دعائم التنجيم بتبيان أنه لاتوجد فى واقع الأمر رابطة وثيقة بين الأحداث فى السموات وبين الصحة والشئون الشخصية لإنسان ، وانفصل الطب عن الفلك . وكان لهذا الأثر الأبعد فى فصل علم الحياة عن علم الطبيعة .

وإنكار دعوى الإنسان المزعومة بأنه هو وأرضه المركز الذى يدور حوله الكون جعل من الممكن اتخاذ نظرة موضوعية عن الإنسان ، مما هيأ نقطة بدء لتلك العلوم الجديدة من قبيل علم الإنسان أو الأنثربولوجيا .

وكان لابد من إنجاز الكثير قبل إرساء أسس نظرية كوبرنيقوس بصورة كاملة ونهائية . إذا تطلب الأمر هيكلاً من الرصودات الأدق لحركات الكواكب ، ووفر هذا معطيات اكتشاف أن الشكل الحقيقى لمدارات الكواكب هو الشكل الإهليلجى وأخيراً . ومن خلال اختراع المقراب الفلكى (التلسكوب) ، كان ثمة البيان العيانى الغشوم على وجود نظام من

- ١٥٦ -

الأقمار تدور حول كوكب المشترى ، والذى طرح في المتناول نموذجاً متعيناً للنظام الشمسى . ولم تزل الحاجة لما يقرب من مائة عام للم أشتات هذا الدليل الحاسم ، والحاجة إلى خمسين عاماً لاحقة لكى تكتمل نسقيته على يد إسحق نيوتن .

إن عام ١٥٤٣ الذى شهد نشر كتاب كوبرنيقوس (دوران الكرات السماوية) ، شهد أيضاً ظهور عمل آخر عظيم ، فتح الأبواب على مصراعيها لعلم الحياة الحديث . ذلكم هو كتاب فيساليوس (تركيب الجسم البشرى **Fabric of the Humam Body**) . وقد ولد أندريه فيساليوس **Andreas Visalius** عام ١٥١٤ ، وهو نجل الصيدلى الخاص للأمبراطور تشارلز الثالث ، والذى كان بلجيكياً ، وعلى خلاف كتاب كوبرنيقوس ، نشر فيساليوس كتابه وهو فى بواكير حياته العلمية .

الاقتباس " Quotation " :

يقصد بالاقتباس ، الاستشهاد بكتابات الآخرين وأفكارهم ذات العلاقة بموضوع التقرير أو الدراسة . وعملية الاقتباس قد تشكل بالنسبة للباحث واحدة من أهم الصعوبات التى تحتم عليه أن يتوخى الدقة والحذر عند التعامل مع النص المقتبس ، وهذا يتطلب منه الوعى ببعض المبادئ الأساسية التى يجب مراعاتها عند الاقتباس . ومن بين هذه المبادئ ما يلى :

أ- الأمانة العلمية التى تتطلب الإشارة إلى المصادر التى نقل منها الفقرات المقتبسة .

ب- الدقة وعدم الإخلال بالمعنى عند اقتباس النص ، وحتى يتحقق ذلك يجب على الباحث أن :

١- يدرك أن عملية الاقتباس ليست عملية قص ولصق ، وإنما الاقتباس نص يتم إدخاله مع مادة البحث الأساسية لتصبح نسيجاً واحداً ذات معنى ، وإلا أصبح البحث ضعيفاً هزيلاً .

٢- يكون متمكناً من أسلوبه عندما يعرض النص المقتبس بشكل غير مباشر ، أى بلغته الخاصة أو بتصرف منه .

٣- يكون على وعى بما يضيفه من كلمات إلى النصر المقتبس ، أو ما يحذفه منه ، لكى لا يؤثر على المعنى فى النص أو يعرضه للتشويه .

جـ- استخدام الباحث للشواهد من مصادر أخرى ، لا يعنى بالضرورة أنه لا يؤيد وجهة النظر المعروضة فى النصر المقتبس .

د- الموضوعية : ويقصد بها عدم تحيز الباحث فى نقل أفكار وأراء الآخرين ، وهذا يتطلب منه الفصل بين ما يقوم باقتباسه وبين ما يعرضه من وجهة نظره .

هـ- الاعتدال : ويعنى أن الاقتباس غير المقنن والزائد عن الحد يضعف من شخصية الباحث ، كما أنه يضعف من قيمة البحث ، لذا فعليه تحقيق التناسق والانسجام والتوازن بين ما يدمجه من نصوص مقتبسة فى مادة البحث ، وبين ما يقوم به من جهد فى تحليل وتفسير موضوع دراسته .

و- ينبغى أن يكون الاقتباس من مصادره الأصلية قدر الإمكان ، وإن يبذل فى سبيل تحقيق ذلك جهداً كبيراً ، قبل أن يلجأ إلى المصادر الثانوية .

ز- إذا أراد الباحث أن يقتبس وجهة نظر المقتبس منه ، فعليه التأكد من أن ذلك الشخص لم يعدل عن رأيه فيما نشر .

ح- يجوز الاقتباس من المحاضرات أو الندوات العلمية أو من تسجيلات خاصة ، ولكن شريطة استئذان صاحب الرأى طالما هذا الاقتباس لم يصبح عاماً أى منشوراً .

ط- لا يجوز اقتباس حرفى لنص يتجاوز الصفحة الواحدة ، وعلى الباحث أن يصيغ ذلك النص بأسلوبه الخاص ، ثم يشير فى النهاية إلى المصدر الذى اقتبس منه .

أنواع الاقتباس

من حيث

- المحتوى
  - اقتباس حرفى مباشر
  - اقتباس شواهد (غير مباشر)
- الموضع
  - اقتباس فى المتن
  - اقتباس فى الحاشية

أ-محتوى الاقتباس :

١-اقتباس حرفى مباشر :

يتم فيه نقل النص حرفياً من حيث الشكل والمحتوى من ألفاظ وعلامات ترقيم .

٣- اقتباس شواهد (غير مباشر) :

يتم فيه نقل النص بشكل غير مباشر (غير حرفى) ، بمعنى أنه يمكن للباحث أن يستخدم أسلوبه ولغته الخاصة وليس لغة المصدر الأصلى المقتبس منه ، مع مراعاة عدم الإخلال بالمعنى .

ب- موضع الاقتباس :

١-اقتباس فى المتن :

يقوم فيه الباحث بدمج النص المقتبس فى مادة الدراسة موضوع البحث ، ويعتبر هذا النوع من الاقتباس الأكثر شيوعاً بين الباحثين .

٢- اقتباس فى الحاشية (الهوامش) :

وتستخدم هذه العملية لتحقيق عدة أغراض أهمها :

- توضيح فكرة أو مفهوم فى متن الدراسة .
- عرض بعض المصادر التى تدعم رأى الباحث .
- عرض المراجع أو المصادر المباشرة التى صاغها الكاتب بأسلوبه .
- إعلام القارئ بموضوعات قد تظهر فى مواضع أخرى من الدراسة .
- توضيح طريقة أو أسلوب معين سوف يتخذه الباحث أثناء السير فى دراسته .

وبالتالى فإن الأغراض السابقة جميعها تهدف إلى تجنب قطع سياق الكلام فى المتن .

موضع الاقتباس فى الحاشية :

- تقع الحاشية أسفل الصفحة التى بها النص المقتبس .

- إذا وقع النص المقتبس فى صفحتين (أى جزء من النص فى صفحة والجزء الآخر منه فى الصفحة التالية) يوضع فى الحاشية فى الصفحة التى ينتهى فيها النص المقتبس .

س[١]: لماذا توضع الحاشية فى الصفحة التى ينتهى فيها النص المقتبس ؟

جـ- لأن الحاشية تربط بين النص المقتبس وبين المصدر الذى اقتطف منه النص ، وبالتالى يصبحان فى صفحة واحدة معاً ويجب مراعاة ذلك عند طباعة الرسالة .

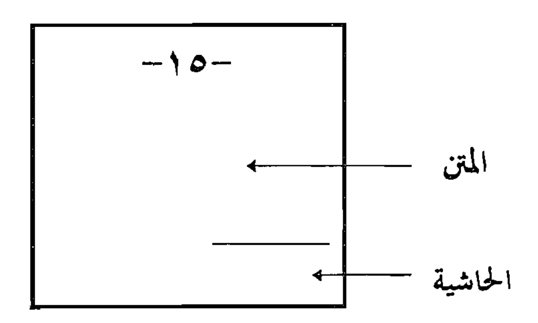
- يمكن وضع الحاشية الخاصة بكل فصل أو باب فى نهايته فى صفحة مستقلة عن نصوص الفصل أو الباب ، ويفضل اتباع هذه الطريقة فى البحوث القصيرة نسبياً .

الشكل الأساسي للحاشية :

تتفق كثير من الآراء حول كيفية إعداد الحاشية الهامشية ، سواء كان موضعها فى نهاية كل صفحة من صفحات الدراسة ، أو فى نهاية كل فصل ، أو فى نهاية الدراسة بأكملها . وبناءً على ما تقدم فقد وضعت أصول للشكل الأساسى للحاشية ، يمكن عرضها فيما يلى :

- إعطاء الحاشية أرقاماً متسلسلة ، سواء للصفحة الواحدة ، أو للفصل ، أو للبحث بأكمله فى حالة البحوث القصيرة نسبياً .
- فى حالة الحاشية التى توضع أسفل الصفحة :

يتم فصلها عن المتن ، بواسطة سطر افقى قصير طوله ٥سم تقريباً ، يتبدئ قرب الهامش الجانبى للصفحة ، ويمتد إلى حوالى ثلث الصفحة ، ويتضح ذلك كما يلى :



- في حالة الحاشية التي تكتب في نهاية الفصل أو البحث ، يتم فصلها عن المتن في صفحة مستقلة بذاتها ، كما تتضح فيما يلي :

مثال : " يوضح شكل الحاشية فى نهاية فصل ما " :

— ٥٧ —

الهوامش

(١) راجع عن الظواهر الكبرى ، والتحولات التاريخية بول كيندى القوى العظمى ترجمة عبد الوهاب علوب ، مركز ابن خلدون – دار سعاد الصباح ، القاهرة ، ١٩٩٣.

(٢) انظر فى هذا الصدد : هانس بيرمارتين – هار الدشومان ، فخ العولمة ، الاعتداء على الديمقراطية والرفاهية ، ترجمة عدنان عباس على ، مراجعة وتقديم رمزى زكى المجلس الوطنى للثقافة والفنون والآداب الكويت سلسلة " عالم المعرفة " العدد ٢٣٨، أكتوبر ١٩٩٨. ونلاحظ أن الكتاب أحدث زوبعة فى أوروبا لما يتضمنه من أرقام وحقائق مرعبة ، كما أن الترجمة العربية قد لقيت رواجا كبيراً .

(٣) أنظر مقالى : المستقبل العربى أمام التحدى ، الزمان ، لندن بتاريخ ٣-١٩٩٩/٤.

(٤) انظر : "

Ignacio Ramonet, Geopolitique du chaos, Galilee. Paris, 1997, p. 17.

(٥) أنظر فى هذا الصدد :

Alain Touraine, Comment sortir du liberalisme ? Fayard, Paris, 1999.

(٦) انظر : النظام الدولى الجديد ، محور خاص ، عالم الفكر ، المجلس الوطنى للثقافة والفنون والآداب ، الكويت ، المجلد الثالث والعشرون ، العددان الثالث والرابع يناير – يونيو ، ١٩٩٥.

(7) Le Nouvel Observateur " . n " 1795, 1/4/1999, p.22.

(٨) قارن بعض الباحثين العرب بين ظاهرة العولمة اليوم ، وظواهر تاريخية قديمة ، فتحدثوا عن عولمة يونانية ، عولمة رومانية ، وعولمة عربية ايضاً ، أنظر : العرب والعولمة ، مركز دراسات الوحدة العربية ، بيروت ١٩٩٨ ، ص ١٠ ، إننا نعتقد أنه لا تصح المقارنة البتة بين ظاهرة العولمة والظواهر التاريخية السابقة ، وضمنها ظاهرة الرأسمالية الكلاسيكية إنها – فى نظرنا – تختلف عن الظواهر السابقة اختلافا جذرياً .

– عند كتابة الحاشية يتم تضييق المسافة بين اسطر الحاشية الواحدة ، بمقدار مسافة " Single space " وتصغير الكلمة عن البنط العادى . ثم يترك بين كل حاشية وحاشية أخرى مسافة عادية ، كما يتضح فيما يلى :

مثال : " بوضع المسافة بين أسطر الحاشية " :

- ١٧ -

يستطيع فيساليوس أن يعثر على أى أثر لهذه الثقوب ، وواصل البحث عنها ، ولكن حينما طرح الطبعة الثانية من كتابه بعد اثنى عشر عاماً لاحقة أعرب عن تشككه فى وجودها ، والآن بثبات أكثر . إن ملاحظة " فيساليوس " واتجاهه النقدى الواثق أقيما على اختبار عملى بمعنى الكلمة . شكل نقطة البدء لاقتحام المشكلة الكبرى - مشكلة الدورة الدموية ، والتى كانت مفتاح البحث فى الجسم البشرى والحيوانى بوصفه آلة تعمل وتؤدى وظائفها . على هذا النحو تطرقت إلى البيولوجيا المفاهيم الميكانيكية التى أصبحت مألوفة أكثر بفضل تزايد استخدام الآلات الميكانيكية فى الصناعة [1].

[1] - كان التصور الميكانيكى - ككل وكفروع - هو نموذج التفكير العلمى الحديث (من عام ١٦٠٠ إلى ١٩٠٠) وسؤداه النظر إلى الكون بكل محتوياته وظواهره ، وعلى أنه مترتب فى صورة آلة ميكانيكية ضخمة مغلقة على ذاتها ، من مادة واحدة متجانسة ، تسير تلقائياً بواسطة عللها الداخلية ، ثم جاءت نظرية نيوتن بنجاحها الخفاق صياغة نهائية لهذا التصور للكون ككل . وفى عام ١٦٩٠ صاغ هيجنز روح العلم فى عصره حين أكد ضرورة التعبير عن كل ظواهر الطبيعة بمصطلحات ميكانيكية ، وإلا لفنتخل عن كل أمل فى فهم أى شئ فى الفيزياء فتوالت التصورات الميكانيكية الفرعية لمجالات التفكير العلمى . قدم ما يكل فاردای (١٧٩١ : ١٨٦٧) وجيمس كلاوملك ماكسويل (١٨٣١-١٨٧٩) تصورات ميكانيكية للكهرومغناطيسية ووضع ترستون تفسيرات ميكانيكية لخواص الغازات والسوائل والجوامد ، وثمة محاولات مماثلة بشأن الضوء والجاذبية ، لم يؤثر إخفاقها على اعتقاد العلماء بأن الكون بأسره يمكن تفسيره ميكانيكياً . فقط شعروا بالحاجة إلى جهود أعظم كى تفصح الطبيعة عن نفسها كآلة كاملة . وحين اكتشفوا أن الخلايا الحية مؤلفة من نفس الذرات الكيميائية ، تماماً كالمادة اللاحية ، وأنها بالتالى تخضع لنفس القوانين الطبيعية ، انتهوا إلى أن الحياة بدورها ذات طبيعة ميكانيكية ، ليكون " عقل نيوتن أو باخ أو مايكلانجلو مختلفاً عن ماكينة الطباعة أو طاحونة الهواء فقط فى درجة التعقيد .".

- عند الإشارة إلى أحد المراجع لأول مرة ، فإنه يجب أن تتضمن الحاشية كل المعلومات المتعلقة بالمرجع (اسم المؤلف ، عنوان المرجع ، بلد النشر ، مكان النشر ، التاريخ ، رقم الصفحة المأخوذة منها الاقتباس . ولكن عند الإشارة إلى المرجع نفسه مرة أخرى تستخدم صيغة مختصرة ، سوف يتم ذكرها فى الفصل الخاص بمصادر البحث .
- يجب اتباع نظام موحد مع جميع الحواشى مثل : الإشارة إلى المؤلف مرة باسمه كاملاً ، ومرة أخرى بجزء من اسمه .
- لا يجوز تغيير شكل الحواش مثل : مكان طباعتها ، المسافة بين أسطرها .
- تحقيق الوضوح والدقة فى جميع الحواش ، ويمكن وضع قائمة بالاختصارات المستخدمة فى البحث ، كما سيتضح فى موقع آخر من هذا الفصل .

شكل الاقتباس :

أولاً : علامتا الاقتباس : " Quotation marks ":

أ-الاقتباس فى المتن :

١-اقتباس حرفى مباشر (قصير)*

يقصد به ، أنه إذا لم يتجاوز النص المقتبس أربعة أسطر مطبوعة ، فإنه يدمج كجزء من نص الرسالة أو البحث ، ويوضع بين علامتى الاقتباس " " Quotation Marks .

٢-اقتباس حرفى مباشر (طويل)**

يقصد به ، أنه إذا تجاوز النص المقتبس أربعة أسطر مطبوعة ، فإنه يكتب فى فقرة مستقلة عن المتن ، ولا يوضع بين علامتى الاقتباس ، وتتبع الشروط التالية :-

- ترك فراغ عمودى واسع بين الاقتباس وبين آخر سطر قبله وبين أول سطر بعده .
- هامش الكتابة على جانبى الصفحة (يميناً ويساراً) يكون أوسع من الهامش المتبع فى كتابة مادة البحث الأساسية .
- أن يكون الفراغ العمودى بين سطور النص (المسافة العمودية) أضيق من الفراغ العمودى المستخدم فى السطور العادية لمادة البحث الأساسية.

---

* اوضحت بعض المصادر ، أنه يمكن إلا يتجاوز ستة أسطر مطبوعة ، لمزيد من الإطلاع أنظر : أحمد شلبى . كيف تكتب بحثاً أو رسالة ؟ ط٢٤ . القاهرة . النهضة المصرية ١٩٩٧، ص ١٢٣ وعلى أية حال يمكن الأخذ بأحد الاتجاهين ، بشرط أن يتبع الباحث نظاماً موحداً فى الدراسة.

** أوضح اتجاه آخر ، أنه إذا تجاوز ستة أسطر مطبوعة : أنظر : نفس المصدر .

- البنط (حجم الكلمة) أقل من البنط المكتوب فى التقرير العادى لمادة البحث الأساسية .

أمثلة توضيحية للاقتباس فى المتن :

مثال (١) : " يوضح اقتباس حرفى مباشر قصير " :

ولقد شهدت بذلك فترة السبعينيات تحولات جوهرية فى التركيب الطبقى للمجتمع المصرى ، نتيجة لاتباع سياسة الانفتاح التى ساعدت على انتعاش بعض طبقات المجتمع ، وسمحت لرأس المال بحرية الحركة ، بينما أثرت بالسلب على باقى فئات المجتمع ، حيث تركت أثاراً اجتماعية وبصفة خاصة المتعلقة بالقيم غير المرغوب فيها مثل الأنانية أو الفردية مقابل الجماعية ، والدين كمفهوم فردى مقابل الدين كقيمة اجتماعية ، وقيمة الثراء دون القيام بعمل مقابل قيمة العمل المنتج. " إن حركة الانفتاح أدت إلى ظهور تجار العملة ، وظهور من يدعون القدرة على استثمار المدخرات بنجاح مقابل أرباح كبيرة لأصحابها ، وتبلورت طبقات اجتماعية استفادت من الديموقراطية الهامشية المتاحة ، ومن أحد ردود الأفعال لتلك السياسة قانون ١٤٦ /١٩٨٨ الخاص بتنظيم شركات تلقى الأموال ولائحته التفيذية ".[1]

[1] - محمود مصطفى الشال . تطوير التعليم الجامعى المصرى فى ضوء التغيرات المجتمعية - دراسة تحليلية - رسالة ماجستير غير منشورة . كلية التربية بدمنهور . جامعة الأسكندرية . ١٩٩ ص ٢٣

مثال (٣) : "يوضح اقتباس حرفي مباشر طويل ، واقتباس بأسلوب الباحث " :

- ٢٠ -

وفى ضوء سياسة الانفتاح الاقتصادى سمح بإنشاء البنوك الأجنبية دون رقابة تفرض عليها ، مما أدى إلى ندرة المدخرات داخل المجتمع المصرى ، نتيجة لاستمارها خارج البلاد ، الأمر الذى انعكس على التنمية ، بالإضافة إلى المشروعات الخدمية ، حيث قلة الموارد المالية للدولة ، وترتب عليها قلة المخصصات المالية على مستوى كافة قطاعات الدولة ، ومنها قطاع التعليم العالى والجامعى ، مما انعكس بالسلب على توفير المستلزمات الفنية والعلمية الحديثة للجامعة ، وجعلها عاجزة عن مواكبة التغيرات المجتمعية المحلية والعالمية .[1]

وتكمن سياسة الانفتاح الاقتصادى فى أنها تسعى لتحقيق معدلات نمو حقيقى فى الدخل القومى ، كما أنها تحاول رفع مستوى معيشة فئات الشعب العاملة ، وذلك لأنها تسعى إلى زيادة العمل والإنتاج ، ولتحقيق مبدأ تكافؤ الفرص مع التأكيد على إلغاء سياسة دعم السلع تدريجياً . وكان لصدور قانون ٣٤ لسنة ١٩٧٤ أثر فى تحقيق هذه السياسة ، مما دعن الحاجة آنذاك إلى إنشاء هيئة تختص بتنفيذ قوانين الانفتاح ، أطلق عليها الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة .[2]

[1] - نفس المصدر ، ص ٣٤ .

[2] - فؤاد سلطان . الانفتاح الاقتصادى . وربة المجالس القومية . القاهرة . مركز المعلومات والوثائق -العدد الثالث . السنة الأولى يوليو ١٩٧٦ . ص ص ٤٨-٥٠ .

تحديد أنواع الاقتباس فى المثال السابق :

١- **بالنسبة للفقرة الأولى** : اقتباس حرفى مباشر (قصير) لم يتجاوز أربعة أسطر مطبوعة ، لذا وضع النص بين علامتى الاقتباس ، ووضع كجزء من مادة البحث الأساسية أنظر المثال رقم (١) .

٢- **بالنسبة للفقرة الثانية** : اقتباس حرفى مباشر (طويل) ، لأنه تجاوز أربعة سطور مطبوعة ، لذا وضع النص فى فقرة مستقلة ، ولم يوضع من علامتى اقتباس ، كما أنه وضع بشكل مختلف عن الفقرة السابقة حيث تم زيادة ، مساحة الهامش على جانبى الصفحة ، وأصبحت المسافة العمودية بين السطور نصف المسافة العمودية تقريباً التى بين سطور مادة البحث الأساسية أنظر المثال رقم (٢) .

٣- **بالنسبة للفقرة الثالثة** : اقتباس غير مباشر (دون نقل حرفى للنص المقتبس) أى بأسلوب الباحث ولغته* ، وهو لايوضع بين علامتى اقتباس ، والمسافة العمودية بين سطور النص مثل المسافة العادية المقررة فى مادة البحث . كما يجب فى نهاية النص الإشارة إلى المصدر الذى أخذ منه النص .

ب- الاقتباس فى الحاشية** :

١- إذا كان الاقتباس فى الحاشية غير مباشر (دون نقل حرفى) ، فإنه يوضع فى الحاشية بدون علامتى اقتباس .

---

* يمكن القول : بتصرف من الباحث .

** ليست بالضرورة أن تكون الحاشية مجرد موضعاً لبعض المصادر أو المراجع ، وإنما هى أيضا موضعاً لنص مقتبس ، قد يكون حرفياً مباشراً ، وقد يكون غير مباشر .

٢- إذا كان الاقتباس فى الحاشية مباشر (حرفى) ، فإنه يوضع بين علامتى اقتباس ، يغض النظر عن عدد أسطر الطباعة للنص المقتبس .

٣- سواء كان النص المقتبس حرفى مباشر أو غير مباشر ، فإنه يكتب فى الحاشية بحيث تكون المسافة العمودية بين السطور نصف المسافة العمودية بالنسبة للسطور الخاصة بمادة البحث ، ودون زيادة فى حجم مساحة الهامش على جانبى الصفحة .

ويمكن فيما يلى عرض بعض الأمثلة التى توضح الاقتباس فى الحاشية :

أمثلة توضيحية على الاقتباس في الحاشية :

-١١٨-

تعبر ظاهرة العولمة عن مرحلة تاريخية فى تطور العالم ، فإن هذه المرحلة لا تزال فى بداياتها ، حيث إن العديد من الظواهر والتطورات المرتبطة بمرحلة العولمة لا تزال تتفاعل ، وأن الكثير من نتائجها وتأثيراتها الإيجابية والسلبية ، لم تتبلور بصورة واضحة بعد [1].

وهكذا ، فإن قدرة الدولة على ممارسة سيادتها على إقليمها بالمعنى التقليدى بدأت تتغير فى ظل تحولات عملية العولمة التى يشهدها العالم فى الوقت الراهن . فهذه التحولات تفرض قيوداً ومحددات على قرارات الدول وسياساتها من ناحية ، كما أن قدرات الدول على التحكم فى عمليات التدفق الإعلامى والمالى والمعلوماتى عبر حدودها تتآكل بصورة متسارعة من ناحية أخرى[2].

ونظراً لذلك يعتبر مفهوم "التحول الديموقراطى " من المفاهيم المركزية فى التحليل السياسى المقارن ، وهناك العديد من الدراسات التى تتناول هذا الموضوع وبغض النظر عن جوانب الضعف والقصور التى تعانى منها الديمقراطيات الجديدة ، فالمؤكد أن قيم الديمقراطية بدأت تجد رواجاً فى معظم مناطق العالم .[3]

---

١ – عبد الخالق عبد الله العولمة ومحاولة دمج العالم . مجلة العربى . ملف العولمة وصدام الحضارات . العدد ٨٥ . نوفمبر ١٩٩٧ص ٢٠ .

٢ –هناك من يتحدث عن نهاية مفهوم السيادة بمعناه التقليدى ولمزيد من التفاصيل حول هذه القضية ، أنظر أحمد الرشيدى . التطورات الدولية الراهنة ومفهوم السيادة الوطنية . القاهرة . مركز البحوث والدراسات السياسية . العدد ٨٥ . سبتمبر ١٩٩٤.

٣ – " تعتبر عملية التحول الديموقراطى أحد المباحث الأساسية فى التحليل السياسى المقارن فى الوقت الراهن ، وهناك العشرات من الدراسات النظرية والتطبيقية بهذا الخصوصى " لمزيد من التفاصيل : أنظر صامويل هانتنجتون . التحول الديموقراطى فى أواخر القرن العشرين . ترجمة عبد الوهاب علوب . القاهرة . مركز دراسات التنمية السياسية والدولية . أغسطس ١٩٩٢. حسنين توفيق ابراهيم . الأمن فى عالم متغير . مؤتمر الفكر الشرطى . الشارقة : شرطة الشارقة . أكتوبر ١٩٩٧.

تحليل المثال السابق :

بالنسبة للحاشية (١): عبارة عن مرجع أخذت منه الفقرة الأولى من الصفحة فى المثال السابق . والفقرة هنا ليست نصاً حرفياً وإنما بتصرف من الباحث ، لذلك لا توضع بين علامتى اقتباس ، ويشار فى نهاية الفقرة إلى المصدر الذى أخذت منه .

بالنسبة للحاشية (٢) : هى عبارة عن اقتباس فى الحاشية غير حرفى ، ولا يوضع بين علامتى اقتباس .

بالنسبة للحاشية (٣) : هى عبارة عن اقتباس فى الحاشية اقتباساً حرفياً ، لذلك يوضع بين علامتى اقتباس بعض النظر عن عدد الأسطر المطبوعة أى سواء كانت أقل من أربعة أسطر طباعية أو أكثر ، فإن النص المقتبس طالما كان حرفياً يوضع بين علامتى الاقتباس .

٤- يوضع خط أفقى فى بداية الثلث الأخير للصفحة تقريباً ، ويمتد مع بداية الهامش على جانب الصفحة بطول من ٤ : ٥ سم ، حيث يفصل بين مادة البحث الأساسية وبين الحاشية ، وذلك بمقدار مسافة إلى أعلى ، ومقدار مسافة إلى أسفل ، كما يتضح من المثال التالى :

-١٠-

أهمية الدراسة :

ترجع أهمية هذه الدراسة فى جانب من جوانبها إلى أهمية موضوع القيم ذاته فالقيم تعد بمثابة موجهات للسلوك أو للعمل . فما يؤمن به الفرد أو الجماعة من القيم هو الذى يحرك ذلك الفرد أو الجماعة نحو السلوك أو العمل بطريقة محددة ، بل وتتخذ القيم كمرجع أو محك للحكم على ما هو مرغوب فيه أو مرغوب عنه من سلوك فردى أو جماعى.

بالإضافة إلى أهمية القيم للفرد ذاته ، فإن قيم المعلم لها أهمية خاصة لما لها من أثر على قيم طلابه ، حيث يلعب المعلم دوراً إيجابياً فى عملية نقل القيم وغرسها داخل المؤسسات النظامية للتربية فلدى المعلم فرص كبيرة فى إنماء أهداف الشخصية الاجتماعية المرغوب فيها والتى تسمو بالشخصية الإنسانية ودعم التنمية المجتمعية ، والمعلم يعتبر قدوة يقتدى به الطالب شعورياً أو لا شعورياً فهو يعتبر نموذجاً حيا للسلوك بين الطلاب فى حياتهم اليومية (١).

مما يتطلب ضرورة مراجعة قيم المعلمين بصفة عامة لما لها من أثر كبير فى نفوس النشء والشباب ، ويزيد من أهمية مراجعة القيم لدى معلم المرحلة الثانوية أهمية المرحلة التى يؤثر فيها ، فالمرحلة الثانوية تعد من المراحل الهامة التى تبدى الكثير من النظم التعليمية الحديثة اهتماما كبيرا بها ، لما لها من أثر فى تشكيل الشباب فى فترة المراهقة ، وللدور الهام الذى تلعبه فى تكوين المواطن الصالح وإعداده للحياة المنتجة .(٢)

ويستطيع المعلم أن ينقل القيم إلى طلابه القيم بقدر إيمانه بها ، ويسهل على طالب التعليم الثانوى أن يتقمص أفكار أستاذه ويخيل إليه أن أستاذه قد وصل إلى تلك القيم عن طريق الإقناع والبرهان والدليل ، الأمر الذى يجعل معلمى المرحلة الثانوية .

---

[١] – ضياء زاهر . القيم فى العملية التربوية سلسلة معالم تربوية . القاهرة : مركز الكتاب للنشر ، ١٩٩٤- ص ٧١ ، ٧٢.

[٢] – سعيد غسماعيل على . التعليم الثانوى الواقع والمستقبل . القاهرة :دار الثقافة للطباعة والنشر ، ١٩٧٩- ص ٦٥،٦٦.

تحليل المثال السابق :

بالنسبة للحاشية (١): عبارة عن مرجع أخذت منه الفقرة الأولى من الصفحة في المثال السابق . والفقرة هنا ليست نصاً حرفياً وإنما بتصرف من الباحث ، لذلك لا توضع بين علامتى اقتباس ، ويشار فى نهاية الفقرة إلى المصدر الذى أخذت منه .

بالنسبة للحاشية (٢) : هى عبارة عن اقتباس فى الحاشية غير حرفى ، ولا يوضع بين علامتى اقتباس .

بالنسبة للحاشية (٣) : هى عبارة عن اقتباس فى الحاشية اقتباساً حرفياً ، لذلك يوضع بين علامتى اقتباس بعض النظر عن عدد الأسطر المطبوعة أى سواء كانت أقل من أربعة أسطر طباعية أو أكثر ، فإن النص المقتبس طالما كان حرفياً يوضع بين علامتى الاقتباس .

٤- يوضع خط أفقى فى بداية الثلث الأخير للصفحة تقريباً ، ويمتد مع بداية الهامش على جانب الصفحة بطول من ٤ : ٥ سم ، حيث يفصل بين مادة البحث الأساسية وبين الحاشية ، وذلك بمقدار مسافة إلى أعلى ، ومقدار مسافة إلى أسفل ، كما يتضح من المثال التالى :

-١٠-

أهمية الدراسة :

ترجع أهمية هذه الدراسة فى جانب من جوانبها إلى أهمية موضوع القيم ذاته فالقيم تعد بمثابة موجهات للسلوك أو للعمل . فما يؤمن به الفرد أو الجماعة من القيم هو الذى يحرك ذلك الفرد أو الجماعة نحو السلوك أو العمل بطريقة محددة ، بل وتتخذ القيم كمرجع أو محك للحكم على ما هو مرغوب فيه أو مرغوب عنه من سلوك فردى أو جماعى.

بالإضافة إلى أهمية القيم للفرد ذاته ، فإن قيم المعلم لها أهمية خاصة لما لها من أثر على قيم طلابه ، حيث يلعب المعلم دوراً إيجابياً فى عملية نقل القيم وغرسها داخل المؤسسات النظامية للتربية فلدى المعلم فرص كبيرة فى إنماء أهداف الشخصية الاجتماعية المرغوب فيها والتى تسمو بالشخصية الإنسانية ودعم التنمية المجتمعية ، والمعلم يعتبر قدوة يقتدى به الطالب شعورياً أو لا شعورياً فهو يعتبر نموذجاً حيا للسلوك بين الطلاب فى حياتهم اليومية [١].

مما يتطلب ضرورة مراجعة قيم المعلمين بصفة عامة لما لها من أثر كبير فى نفوس النشء والشباب ، ويزيد من أهمية مراجعة القيم لدى معلم المرحلة الثانوية أهمية المرحلة التى يؤثر فيها ، فالمرحلة الثانوية تعد من المراحل الهامة التى تبدى الكثير من النظم التعليمية الحديثة اهتماما كبيرا بها ، لما لها من أثر فى تشكيل الشباب فى فترة المراهقة ، وللدور الهام الذى تلعبه فى تكوين المواطن الصالح وإعداده للحياة المنتجة .[٢]

ويستطيع المعلم أن ينقل القيم إلى طلابه القيم بقدر إيمانه بها ، ويسهل على طالب التعليم الثانوى أن يتقمص أفكار أستاذه ويخيل إليه أن أستاذه قد وصل إلى تلك القيم عن طريق الإقناع والبرهان والدليل ، الأمر الذى يجعل معلمى المرحلة الثانوية .

---

[١] - ضياء زاهر . القيم فى العملية التربوية سلسلة معالم تربوية . القاهرة : مركز الكتاب للنشر ، ١٩٩٤- ص ٧١ ، ٧٢.

[٢] - سعيد غسماعيل على . التعليم الثانوى الواقع والمستقبل . القاهرة :دار الثقافة للطباعة والنشر ، ١٩٧٩- ص ٦٥،٦٦.

ثانياً: إشارات الوقف (علامات الوقف):

وهى العلامات التى توضع داخل أو خارج علامتى الاقتباس ، وذلك بهدف تحديد النص المقتبس ، ويمكن توضيح هذه العلامات من خلال الآتى :

–النقطة (.)	Period
–الفاصلة (،)	Comma
–النقطتان (:)	Colon
–الفاصلة المنقوطة (؛)	Semicolon
–علامة الاستفهام (؟)	Question mark
–علامة التعجب (!)	Exclamation Mark

وتستخدم إشارات الوقف لتحديد النص المقتبس كما يلى :

أ–عند إنتهاء النص توضع نقطة أو فاصلة داخل علامة الاقتباس .

مثال (١):

: " وفى تسعينيات القرن العشرين ، بدأ البحث التربوى فى الولايات المتحدة يركز على التقنيات الحديثة للمعلومات ، وزاد استخدام الكمبيوتر فى كل المدارس والمنازل ." [٣]

مثال (٢):

؛ " يعد تعليم الأطفال أحد أهم اهتمامات الحكومة المركزية والمحليات فى الهند فى العشرين سنة الأخيرة ، " [٥] فعدم قدرة المدارس على استيعاب الأطفال يرجع إلى زيادة معدلات النمو السكانى ، مما ضاعف من نسبة الاستيعاب على مستوى مراحل التعليم العام .

ب- يسبق النص بنقطتين أو بفاصلة (أى خارج علامتى الاقتباس) .

مثال :

: " النص المقتبس ."

؛ " النص المقتبس ."

جـ - توضع علامة الاستفهام أو علامة التعجب داخل علامتى الاقتباس إذا كانت ضمن النص المقتبس .

مثال :-

: " .... النص المقتبس ....

.... ! ....

.... ؟ .... "

تنويه :

توضع علامة الاستفهام وعلامة التعجب خارج علامتى الاقتباس إذا كانت من وضع الباحث أو المؤلف .

ثالثاً : الحذف من النص المقتبس حرفياً :

قد يرغب الباحث فى عدم اقتباس نص ما اقتباساً حرفياً بأكمله ، مستخدماً أسلوبه ولغته بتصرف منه ، وهذا يجوز شريطة ألا يخل بالمعنى . ولذا يمكنه حذف بعض الكلمات أو الجمل أو الفقرات ، ولكن فى ضوء شروط معينة هى :

أ-عند حذف كلمة أو جملة قصيرة تقل عن سطر واحد مطبوع ، توضع ثلاث نقاط ... لتدل على مكان الجزء المحذوف .

ب-عند حذف جملة طويلة تزيد عن سطر واحد مطبوع من النص المقتبس ، فإنه توضع أربع نقاط .... لتدل على مكان الجزء المحذوف ، حيث تدل النقطة الأولى على نهاية الجملة المكتوبة ، ثم تدل الثلاث نقاط التالية على أن جزءً من النص المقتبس قد حذف .

جـ-وضع سطر كامل من النقاط ، يدل على أن الباحث قد انتقل من فقرة إلى فقرة أخرى فى موضع آخر من نفس المصدر ، بمعنى أنه اقتبس فقرة من المصدر ثم ترك عدة فقرات ، ثم عادة مرة أخرى واقتبس فقرة أخرى ، أو أنه اقتبس فقرة من إحدى صفحات ثم انتقل إلى صفحات أخرى فى مواضع مختلفة من نفس المصدر .

مثال :

إن النمو الاقتصادى على مستوى الوطن هو محصلة إنتاجية الإنسان القادر على البذل والعطاء للوصول إلى هذا المستوى والإنتاجية تعنى خبرات وقدرات ، والتعليم بصفة عامة هو المسئول عن ذلك

....

وإذا كان الهدف تعليم متميز يواكب العصر ، فلابد من إحلال الفهم والتحليل بدلاً من الحفظ والتلقين ، وهو ما يمكن أبناء الأمة العربية من الدخول فى القرن الحادى والعشرين ،وهم مسلحون بلغة العصر الحديث ومفاهيمه وآلياته [1] .

بعض الاسئلة الهامة فى موضوع الاقتباس :

س – ما الشكل الذى يكون عليه نص ما ورد فى الحاشية ؟

ج – يكتب النص على مسافة عمودية ، بحث تكون نصف المسافة العمودية لسطور مادة البحث الاساسية ، ويكتب النص على هيئة فقرة عادية .

س – كيف توضع الارقام التى تشير الى المصدر المقتبس ؟

ج – يكتب الرقم بعد انتهاء الجملة أو النص المقتبس على نصف مسافة لأعلى ، ويوضع بين ( ) .

مثال :

> تعرض نظام التعليم المصرى بصفة عامة فى العقود الأخيرة من القرن العشرين الى عدم استقرار فى السياسة التعليمية ، وربما يرجع ذلك إلى الظروف والضغوط الاجتماعية والاقتصادية ، والتى انعكست بدورها على اتخاذ بعض القرارات بشأنه.(١)

س– ماذا يجب على الباحث عمله إذا ظهر نص مقتبس آخر داخل النص الذى يريد الباحث اقتباسه ؟

ج – تتضمن الاجابة عن هذا السؤال جزئين :

١ – إذا كان النص المراد اقتباسه قصيراً ، وظهر نص آخر بداخله نص مقتبس ، فإن النص الداخلى هذا يوضع بين علامتى التنصيص المفردة (......) ، بينما يظل النص المراد اقتباسه بين علامتى التنصيص المزدوجة ، ويكون شكل الاقتباس كالآتى :

- ٣٥ -

: "

(......................)

"(١)

(١)

٢- إذا كان النص المراد اقتباسه طويلاً وبداخله نصاً آخر مقتبس ، يوضع النص الداخلى هذا بين علامتى تنصيص مفردة ( ) ، ولا يوضع النص الأصلى بين علامتى اقتباس ، ويكتب النص بنفس الطريقة المتبعة عندما يكون النص حرفياً ويزيد على أربعة سطور مطبوعة ، ويكون على النحو التالى :

- ٣٦ -

:

) ....

.... (

(١)

(١)

س : ماذا يمكن فعله عندما تكون النصوص المقتبسة طويلة جداً ؟

جـ- يفضل وضعها فى الملاحق ، ويشار إلىذلك بأن يذكر الباحث : لمزيد من الأطلاع أنظر الملاحق ص .

س: متى تستخدم سطر كامل من النقاط ؟

جـ- يستخدم سطر كامل من النقاط فى الحالات الآتية :

١- عند حذف بند أو أكثر من الشعر .

٢- عند حذف بند أو أكثر من خلاصة أو قائمة محتويات .

٣- عند حذف عدة فقرات من مادة مقتبسة ، أو الانتقال إلى أماكن متباعدة فى النص أو المصدر الأصلى .

هذا ويمكن بدلاً من استخدام سطر من النقاط للدلالة على حذف عدة فقرات فى مواضع مختلفة من النص المقتبس ، أن يبدأ الباحث بنص آخر يبدأ به الاقتباس من جديد ، مثال ذلك :

- تؤكد الدراسة فى موضع لاحق .
- ثم تستعرض الدراسة فى صفحة أخرى.
- يؤكد الباحث فى موضع آخر .

(ويقصد بالباحث هنا الذى يؤخذ منه النص المقتبس) .

س: ما الذى يجب عمله عندما تكون الحاشية لمصدر واحد طويلة وتحتاج إلى صفحتين مطبوعتين ؟.

جـ- تكتب الحاشية كما هو متبع فى النظام الذى سبق عرضه ، وعندما تنتهى الصفحة ، ويراد اكمال بقية الحاشية ذاتها فى الصفحة التالية نضع مع نهاية السطر الأخير من الصفحة علامة = لتشير إلى تكملة الحاشية فى الصفحة التالية ، كما توضع نفس العلامة = مع بداية الحاشية فى الصفحة التالية لتشير إلى أنها تكملة لما قبلها . ويتضح ذلك من المثال التالى :

- ٥٣ -

لقد صاغ خطة تأليف رسالة جديدة ، كى تحل محل رسالة جالينوس . والعلاقة بين عمله وعمل جالينوس تماثل العلاقة بين عمل كوبرنيقوس وعمل بطليموس . وبأسلوب مقارن نلقاه يعيد كتابة المادة العلميةى لجالينوس من منظور جديد ومستقل لافتاً الانتباه إلى أخطاء جالينوس بثقة واقتناع متميزين ، وذلك على حد تعبيره " عن طريق وضع يديه فى قلب العمل " [1].

[1] - وضع يد الجراح فى قلب العمل ، فى قلب الجسم الإنسانى ، إنما هو ثورة وتحول جوهرى ، وهذا لاسواه الذى فتح الأبواب أمام الطب الحديث ، كما أوضح المؤلف فى عمل آخر له . ذلك أن احتقار الإغريق المعروف للعمل ولكل ما له علاقة باليد والحواس ، بلغ ذروته فى الطب إبان العصور الرومانية وهذا فى صورة انفصال تام بين العمل وبين العلم النظرى ، حتى أن الطبيب كان يقف على المريض ويلقى تعليماته للعبد القائم بالعملية الجراحيى كما يقف المهندس المعمارى على البناء ويلقى تعليماته =

- ٥٤ -

وأثار اتجاهه ثائرة الأساتذة المحافظين فى لوفان وباريس ، ومن ثم رحل إلى بادوا ، وهنالك أصبح أستاذاً عام ١٥٣٧ ، حين كان فى الثالثة والعشرين من عمره واعترض على الطريقة القديمة طريقة الشرح التمثيلى والقراءة demomsration and reading ، وبهذه الطريقة يشير الشارح إلى سمات الجسم ويتلو القارئ على الطلبة من كتاب جالينوس أو من نص ما أخر ، بينما يجلس الأستاذ فى أعلى قاعة الدرس ، مفسراً التشريح عن طريق الكلمات فحسب .

لقد أجرى بنفسه الكثير من عمليات التشريح وقام بتصنيف مادته العلمية بأسلوب موح ، وفضلاً عن هذا اعتنى فيساليوس عناية بالغة بالرسوم التوضيحية لرسالته وقام على توفير فنانين من أعلى مستوى لوضع الرسومات ، فاللوحات التى تشغل صفحات فى رسالته تعرض لنماذج رائع بين الخاصة العلمية والخاصة الفنية . لقد أسست معياراً مستجداً وحديثاً وواقعياً للرسم التوضيحى البيولوجى .

ومن أهم ملاحظات فيساليوس ، ثمة تسجيله الواعى لعجزه عن اكتشاف أى سمت فى القلب يمكن للدم عن طريقه أن يعبر خلال الحاجز أو الجدار الذى يقسم القلب إلى نصفيه أو إلى البطينين .

=للعمال فأصبح الطبيب يعتز كثيراً بعمله النظرى ، ولا يبالى بحقائق التشريح التجريبية كدقائق تكون العظام والعضلات والأعصاب والشرايين والأوردة واستمر الحال على هذا المنوال حتى عصر النهضة ، فكان أساتذة التشريح - كما أشار المؤلف عاليه - يجلسون على مبعده من الجثة ، ويدلى مساعدون جهلة بالحديث عن كيفية إجراء التشريح .

س- ماذا يجب عمله عندما يقتبس الباحث أكثر من فقرة من مصدر واحد ؟

جـ- على الباحث البدء بوضع شولتين مع بداية كل فقرة مقتبسة ، وينهي كل فقرة بنقطة ، فيما عدا الفقرة المقتبسة الأخيرة ، فتبدأ بشولتين وتنتهي بشولتين ، ثم يشار إلى المصدر الذى اقتبس منه ويوضح ذلك المثال التالى :

-١١٢-

" ______ ← فقرة

" ______ ← فقرة أخرى

" ______ ." (١) ← فقرة ثالثة

(١)

س- هل يمكن أن يضيف الباحث كلمات إلى النص المقتبس ؟

جـ- الإجابة يمكن ، وتهدف الإضافة إلى النص المقتبس إلى التصحيح أو التوضيح أو التعليق على المادة الواردة فى ذلك النص . وقد تكون الإضافة كلمة أو بضع كلمات ، لذا يجب وضع ما يريد الباحث إضافته بين قوسين على النحو التالى :

١- إذا كان الغرض من الإضافة التفسير أو التوضيح أو التصحيح أو الدعاء ، فيكون شكل القوس (   ) .

٢- إذا كان الغرض من الإضافة زيادة كلمة تدخل فى النص المقتبس ، يكون شكل القوسين [   ] ، ويسمى بالقوسين المركنين.

ويجب على الباحث أن ينقل النص حرفياً بالشكل الذى ورد عليه فى المرجع أو المصدر ، وإذا كانت هناك كلمة خطأ فى الهجاء أو فى تاريخ حدث معين ، أو فى اسم أحد الأعلام ، عليه أن يكتب الكلمة كما هى ثم يضع التصحيح بين القوسين (   ) .

مثال :

ويقول : عمرو (عمر) بن الخطاب ....

مثال آخر :

وقد شيدت هذه المنارة فى عصر بطليموس الثانى حوالى سنة ٢٧٠ ق .م . (٢٨٠ق .م.) على شكل برج .

التفريع " Branch " :

يقصد بالتفريع تنظيم الكتابة وبدايات الفروع التى تتفرع عن أصل واحد أو موضوع ما ، أو لتوضيح عناصر عنوان ما ، وحتى يمكن استعمال طريقة التفريع لصورة جيدة ، يجب اتباع الخطوات التالية :

١- تكون بداية أسطر الفروع للداخل قليلاً عن بداية أسطر الأصول .

٢- توضع العناصر ذات الرتبة الواحدة أسفل بعضها البعض ، بطريقة متناسقة وبكل دقة .

٣- تعطى أرقاماً وحروفاً تختلف عن بعضها البعض ، بمعنى اختلاف عملية الترقيم بين الأصل والفروع .

٤- مراعاة التناسق بين الأصول والفروع .

والمثال التالى يوضح عملية التفريع :

- ٨٧ -

توزيع العلامات

١-العلامات كمتغير متصل .

٢-التوزيع التكرارى .

أ-خاصية النزعة المركزية .

ب-خاصية التشتت .

جـ-خاصية الالتواء .

د-خاصية التفلطح .

٣-الارتباط :

أ-رسم شكل الانتشار .

ب-حساب معامل الارتباط .

وهناك شكل آخر لتوزيع الفروع أسفل الأصول ، يمكن توضيحه فيما يلى :

- ٦٣ -

أولاً : المقالات والتقريرات :

(أ) المقالات التقليدية ، وشتمل :

١-قوائم بالمراجع .

٢-الأعمال السابقة .

٣-المنشورة فى المجلات .

(ب)المقالات النظرية .

(جـ)تقرير البحث .

الألقاب " Surnames " :

يجب عند استعمال الألقاب فى الأبحاث العلمية أو فى مادة البحث الأساسية (المتن) ، يدرك الباحث أنه لايجوز كتابة اللقب الخاص بباحث ما أو مؤلف ما مثل : الدرجة العلمية أو الدرجة الوظيفية ، وإنما تستخدم الألقاب فى حالات خاصة يمكن عرضها فيما يلى :-

١-عند كتابة اسم الباحث على عنوان الرسالة أو البحث .

مثل :

بحث مقدم من :

أحمد محمد السيد

المدرس المساعد بقسم ....

كلية ....جامعة..........

٢- عند كتابة اسم هئية الإشراف على الرسائل أو البحوث .

٣- عند ذكر بعض الأعلام فى صفحة الشكر والتقدير بالوسالة .

٤- عند تعريف القارئ بشخص ما غير معروف أو غير مشـــهور للعامـــة ، ويوضع فى الحاشية وليس فى متن الرسالة .

الاختصارات " Abridgment " :

لاشك أن لكل تخصص من التخصصات وفـــروع العلـــم المختلفـــة ، مصطلحات علمية خاصة به ، وقـــد تخضـــع بعـــض هـــذه المصطلحـــات أو الكلمات إلى الاختصار وإعطائها رمز معين يدل على معناه . وتترك مثل هـــذه القضايا إلى المتخصصين فى كل مجال من مجالات العلم المختلفة .

وتوجد بعض الاختصارات العامة يمكن ذكر بعض منها فيما يلى :

أولاً : الاختصارات الأجنبية :

-نفس المؤلف	id.
-طبعة منقحة	rev.
-مجلد أو مجلدات	Vol. or vols.
-ترجمة	trans.
-صفحة	(P.) p.17 مثال
-صفحات	(PP.)7-20 pp.
الصفحة والصفحة التالية لها	PP.F

مثال : PP. 17F

الصفحة والصفحة التالية لها	PP. FF

مثال : PP. 17FF

-جزء	pt.
-أجزاء	pts.
-أنظر	See.
-مرجع سابق	Op. cit
-نفس المرجع	Ibid.
-طبعة	ed.
-طبعات	eed.
-محرر	ed.
-محررون	eds.
-وآخرون	et. al.
-هامش	n.
-هوامش	nn.
-بدون تاريخ	n.d.
-بدون اسم	n. n.
-لم يذكر مكان النشر	n. p.
-رقم	No.
-أرقام	Nos.

ثانياً : الاختصارات العربية :

-صفحة	ص . مثال : ص ١٥
-صفحات	ص ص مثال : ص ص ١٥-١٨
-طبعة	ط.

-جزء	جـ.
-قبل الميلاد	ق.م.
-التاريخ الميلادى	م.
-التاريخ الهجرى	هـ.
-بدون تاريخ	ب.ت.

تنويه :

يجب وضع نقطة بعد كل حرف من حروف الاختصار ، حيث من الأخطاء الشائعة ، وضع نقطة بعد حرف ما ، وعدم وضع نقطة بعد الحرف المختصر الأخير .

مثال :

-بدون تاريخ	ب.ت (خطأ)
	ب.ت. (صواب)
-قبل الميلاد	ق.م (خطأ)
	ق.م . (صواب)
-بدون اسم	n.n (خطأ)
	n.n. (صواب)
-بدون تاريخ	n.d (خطأ)
	n.d. (صواب)

الفصل الرابع

مصادر البحث



الفصل الرابع

مصادر البحث *

تمثل المصادر التى يستعين بها الباحث فى دراسته أهمية كبرى فى إعداد وكتابة كل ما يرتبط بها . ويقع على عاتق الباحث مسئولية كبيرة فى اختياره لتلك المصادر ، فهو المسئول الأول والأخير عما يختار وما يكتبه من تلك المصادر .

لذلك فإنه من الضرورى أن يقوم الباحث بعملية توثيق مصادره بكل دقه وأمانة ، وأن تتضح مبرراته لاختياره تلك المصادر من خلال استعراض مادة بحثه ، وتحليل وتفسير مثل هذه المصادر ، ونقده لها أيضاً.

ويرى البعض أنه ليس على الباحث أدنى مسئولية فيما يكتبه أصحاب تلك المصادر ، وإنما يعتقد كاتب هذا المؤلف ، أن على الباحث مسئولية عظيمة فى هذا الشأن ، لأنه هو الذى يقرر وينتقى مصادره التى سوف يستعين بها ، اللهم إذا كان يستعرض وجهات نظر معينة ، ويقوم بنقدها أو اثبات عكسها باسلوب علمى وموضوعى .

---

* هناك اتجاهات فى هذا الصدد : الاتجاه الأول ، يرى أنها جميع الكتب والمصادر المختلفة التى تتصل بموضوع البحث والدراسة ، حتى ولو لم يقتبس منها الباحث أية نصوص ، ويجب وضعها فى نهاية قائمة المراجع فى نهاية البحث تحت تصنيف مستقل بعنوان " مصادر مساندة " .

الاتجاه الثنى ، يرى أنها جميع الكتب والمصادر المختلفة التى أسهمت بالفعل فى تكوين الدراسة ، ووضعت نصوصها ضمن متن الدراسة أو فى الحاشية ، هذا ويمكن الأخذ بأحد الاتجاهين عند إعداد البحث والدراسة .

وبناء على ما تقدم ، فالمصادر تشكل جزءً هاماً من مادة البحث الأساسية ؛ لأنها كل ما يرجع أو يستند إليه الباحث فى كتابة تقريره العلمى ، وهذا يتطلب منه أن يتمتع بمهارات التوثيق الجيد لتحقيق أهدافه ، تلك المهارات التى سبق توضيحها تفصيلياً فى الفصل الأول من هذا الكتاب .

موضع مادة مصادر البحث :

هناك شكلان لموضع مادة مصادر البحث ، يمكن توضيحهما فيما يلى :

أ- موضع فى الحاشية* :

وهى التى يخصص لها الثلث الأخير من الصفحة الطباعية فى كثير من الأحيان ، أو هى التى توضع فى نهاية كل فصل من فصول الدراسة أو فى نهاية البحث ، إذا كان قصير نسبياً . ويتضح ذلك من خلال الأمثلة التالية :

---

* - لمزيد من الأطلاع أنظر : الفصل الثالث من هذا الكتاب .

مثال (١) : "يوضح المصادر فى الحاشية فى صفحات مادة البحث الأساسية ":

- ١٤ -

٣- المقرارات الدراسية فى التخصصات العلمية المختلفة ، ومما يساعد على (نجاح) المدرسة فى أداء وظائفها التربوية أهمية تحقيق الانسجام بين هذه العناصر الثلاثة وفيما بينها وبين التلاميذ والطلاب فمثلا يمكن القول بأن المدرس له دور رئيسى داخل المدرسة ، ودور المعلم فى الفصل ليس شرح الدرس فحسب والقيام بعملية التدريس بل يجب أن تتكون علاقة وطيدة الصلة بين المدرس والتلاميذ وان تكون لها أبعاداً أكثر من ذلك ويجب أن يكون قادراً على تشجيع التلاميذ على الإبتكار والتجديد وأن يكسب ثقتهم مع غرس العادات والاتجاهات السلمية ويجب أن يكون مكتسباً لخصائص الرياده وأن يكون قدوة صالحة[1].

ومما يتوقع من المدرسة أن تطبق مبدأ الثواب والعقاب تطبيقاً تربويا صحيحاً وأن تمارس سلطتها فى تعليم القيم والاتجاهات والمعايير وأن تقدم نماذج للسلوك السوى ذلك أن المدرس يعد موجهاً للسلوك ويقوم بتصحيح سلوك التلاميذ إلى الأفضل ، ويؤدى ضعف نطاق الإشراف والتوجيه أو عدم كفاءته (فى الغالب) إلى اكساب التلميذ أنماط سلوكية غير سوية[٢] .

---

[1] – عرفات عبد العزيز سليمان . (المعلم والتربية) تحليلية مقارنة لطبيعة المهنة . القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية ، ١٩٨٢.

[٢] – حامد عبدالسلام زهران . التوجيه والإرشاد النفسى . القاهرى : عالم الكتب ، ١٩٨٠ .

مثال (٣):

" يوضح المصادر فى الحاشية فى نهاية فصل ما فى إحدى الدراسات ":

- ٨٧ -

هوامش الفصل الثانى

١- راجع عن الظواهر الكبرى ، والتحولات التاريخية بول كيندى القوى العظمى . ترجمة عبد الوهاب علوب . مركز ابن خلدون – دار سعاد الصباح القاهرة ، ١٩٩٢ .

٢- انظر فى هذا الصدد : هانس بيرمارتين– هار الدشومان . فخ العولمة الاعتداء على الديمقراطية والرفاهية . ترجمة عدنان عباس على . مراجعة وتقديم رمزى زكى . المجلس الوطنى للثقافة والفنون والآدب الكويت سلسلة ،عالم المعرفة . العدد ٢٣٨. اكتوبر ١٩٩٨ .
ونلاحظ أن الكتاب أحدث زوبعة فى أوربا لما يتضمنه من أرقام حقائق مرعبة ، كما أن الترجمة العربية قد لقيت رواجاً كبيراً .

٣- انظر مقالى المستقبل العربى أمام التحدى ، الزمان لندن بتاريخ ٣ / ٤ / ١٩٩٩.

٤- انظر :
Ignacio Ramonet, ceopolitique du chaos, Galitee, paris, 1997, p. 17.

٥- انظر فى هذا الصدد.
Alain Touraine, Comment sortir du liberalisme? Fayard, paris, 1999.

٦- انظر النظام الدولى الجديد ، محور خاص ، عالم الفكر ، المجلس الوطنى للثقافة والفنون والأداب الكويت المجلد الثالث والعشرون العددان الثالث والرابع ، يناير –يونيو ١٩٩٥ .

7 - Le Nouvel Observateur" .n" 1795,1/4/1999,p.22

٨- قارن بعض الباحثين العرب بين ظاهرة العولمة اليوم وظاهرة تاريخية قديمة فتحدثوا عن عولمة يونالية وعولمة رومانية وعولمة عربية أيضاانظر العرب والعولمة ، مركز دراسات الوحدة العربية بيروت ١٩٩٨، ص ١٠ إننا نعتقد أنه لا تصح المقارنه البتة بين ظاهرة العولمة والظواهر التاريخية السابقة ، وضمنها ظاهرة الرأسمالية الكلاسيكية إنها –فى نظرنا – تختلف عن الظواهر السابقة اختلافاً جذرياً .

ب-موضع المصادر فى المتن (1) :

يقوم الباحث بالاستعانة بالنصوص المأخوذة من مصادرها ووضعها ضمن مادة البحث الأساسية (المتن) ، لتكون جزءً هاماً فى متن الدراسة ، ويتضح ذلك من المثال الأتى :

مثال " **يوضح موضع المصادر فى المتن** " :

- ٢٢ -

ومما يدعم الإرتباط بين وسائل الإعلام فى مجتمعات وبين انتشار مشكلة التطرف الدينى ماتم عرضة عبر شاشات التليفزيون حيث ظهر الشباب المضلل عن طريق قيادات وأمراء الأرهاب والمدهش أن غالبية المقبوض عليهم لا يبدو عليهم أى انزعاج أو مشاعر ندم أو خوف وكأنهم مستعدون لتضحية والإنتحار فى سبيل الافكار التى اقنعوهم بها ، يعد رجال الفكر والإعلام والدين مسئولين بشكل مباشر حيث تركوا الساحة منذ سنوات لجذب الشباب لدائرة الإدمان الملعونة ثم دائرة الإرهاب[٤١].

وأيضاً وقعت أجهزة الإعلام – وبوجه خاص – التليفزيون فى الترويج لبعض المفاهيم الخاطئة حول " الفتنة الطائفية " و "الوحدة الوطنية" وهذا فيه مغالطة للحقيقة العامة وهى كفاح الشعب كله ضد الاستعمار والفساد الملكى واختلاط دم الشباب الإسلامى والمسيحى فى حرب ١٩٦٧ وملحمة وحرب شهر رمضان المجيدة وتحقيق النصر لوطنهم المصرى الواحد ، ذلك أن ماوقع هو مجرد أحداث فردية أخذت طابع جماعى نتيجة الخلافات والمشاكل الحياتية [٤٢].

1 – لمزيد من الاطلاع : أنظر الفصل الثالث من هذا الكتاب .

أنواع الحاشية* :

أ-الحاشية المركبة :

وهى التى يشار فيها إلى أكثر من مرجع فى حاشية واحدة ، وتتخذ الحاشية ، المركبة أحد الشكلين الآتيين :

١-الإشارة إلى عدة مراجع :

يتم فى الحاشية المركبة الإشارة إلى عدة مراجع ، بحيث تجمع فى حاشية واحدة ، ويتم الاستعانة بها فى الحالات التى يريد الباحث فيها أن يوجه القارئ إلى وجهات نظر مختلفة أو معينة ، دون أن يقتطف منها ، أى بشكل حرفى مباشر .

ويجب مراعاة ، أنه فى حالة الإشارة إلى مرجعين فقط، فإنه يكتفى بوضع فاصلة (،) ثم حرف (و) وباللغة الإنجليزية (,) ثم **(and)** .

أما إذا كانت الحاشية المركبة تحتوى على أكثر من مرجعين فإنه يتم الفصل بين كل مرجع وآخر بوضع (؛) ثم حرف (و) وباللغة الإنجليزية (;) ثم **(and)** ولكن توضع **(and)** فقط قبل المرجع الأخير لهذه المراجع .

ويتم ترتيب المراجع حسب الأحرف الهجائية لأسماء مؤلفيها ، حيث يكتب الاسم الأول فى حالة المراجع العربية ، والاسم الأخير **Last Name** فى حالة المراجع الأجنبية ، ويمكن توضيح ذلك من الأمثلة التالية.

---

* - الحاشية : هى المرجع أو المصدر أو النص الموجود فى الهوامش ، سواء كانت أسفل الصفحة أو فى نهاية فصل ما أو باب ما فى البحث أو الرسالة أو الكتاب .

ملحوظة :

يسبق ذكر مصار الحاشية المركبة بعض العبارات أو المصطلحات التمهيدية مثل : (لمزيد من الاطلاع أنظر :........، يمكن مراجعة .... ، ارجع إلى ....).

مثال (١): " يوضح الحاشية المركبة للمراجع العربية " .

- ١٩ -

" يعد تطوير التعليم الثانوى مطلباً ضرورياً ، ويتضح ذلك من خلال ما تشير إليه الاتجاهات العالمية من ضرورة الارتقاء بمستوى التعليم ، بغرض مواكبة التقدم السريع والتغير فى شتى مجالات العلم والتكنولوجيا "[١].

إن مرحلة التعليم الثانوى ، مرحلة تقع عليها تبعات أساسية وحيوية للوفاء بحاجات المتعلمين ورغباتهم ، وفى نفس الوقت الوفاء باحتياجات المجتمع ومتطلباته التنموية [٢] .

[١] - لمزيد من الاطلاع أنظر : فاروق حمدى الفرا. مؤشرات التجديد فى التعليم الثانوى العام فى دول الخليج العربى ومشكلاته مجلة الخليج العربى . العدد٢٧ . الرياض ١٩٨٠. ومحمد سيف الدين فهمى رؤية تربوية . مجلة كلية التربية جامعة الازهر العدد (٧٩) ١٩٩٩ .

[٢] - يمكن الاطلاع فى : سهير محمد احمد . دراسة تحليلية تقومية لتجربة المدرسة الشاملة بمصر . ماجستير غير منشورة كلية التربية جامعة الأسكندرية ١٩٨٣ ؛ وفؤاد احمد حلمى تطوير التعليم الثانوى فى مصر . المركز القومى للبحوث والدراسات التربوية . يونيو ١٩٩٣ ؛ ومحمد عزت عبد الموجود . تنويع التعليم الثانوى . مجلة مركز البحوث التربوية . جامع قطر . العدد (٨) . ١٩٩٥ .

تعقيب على المثال السابق :

- في الحاشية رقم (١) : حاشية مركبة تحتوى على مرجعين .
- في الحاشية رقم (٢) : حاشية مركبة تحتوى على أكثر من مرجعين .
- روعى وضع خط أسفل الفاصلة وأسفل حرف الواو ، وذلك للتوضيح فقط ، وهما ليس من أساسيات كتابة المصادر .

مثال (٣) : "يوضح الحاشية المركبة للمراجع باللغة الأجنبية " :

- ١٢٥ -

يسير النظام الدراسى فى اليابان بالمرحلة الثانوية وفق نظام الفصول الدراسية الثلاثة ، وتنظيم التعليم الثانوى فيه من المرونه ، ما يلائم كافة الظروف الحياتية والفروق الفردية [١] .

وفى الولايات المتحدة الأمريكية يسير نظام الدراسة فى المرحلة الثانوية وفق نظام الساعات المعتمدة ، وهو نظام دراسى مناسب لكافة الفروق الفردية بين الطلاب ، وفيه يتم تقويم الطالب على أساس النشاط اليومى.[٢]

1-see: crandoll, D., Models of the school Improvement process factors contributing to success. Budget and Education. washington, D.C.1982, and Maddock, J., the comparative study of secondary Education system , comparative Education , vol.19, No. 3, 1983.

2-see: Holmogren, G., A Qualitative study, Diss, Abs. Int., vol 54 No.8, Feb., 1994.; kenneth, J., promoting change in secondary schools, NASSP, Bulletin , oct. 1991.; and oliver ,E., the credit Hours system of Education, American vniversity in cairo, 1987.

يتضح من المثال السابق أن :

- الحاشية المركبة رقم (١) : تحتوى على مرجعين فقط ، وقد تم وضع خط أسفل الفاصلة (و) ، والحرف and للإيضاح فقط ولا يوضع ذلك الخط عند كتابة البحوث والدراسات .
- الحاشية المركبة (٢) : تحتوى على أكثر من مرجعين ، حيث تم الفصل بين كل مرجع وآخر بفاصلة منقوطة (;) ، ثم يوضع الحرف and قبل كتابة المرجع الآخير .

٣- الإشارة إلى مرجع ثانوى :

يجد الباحث فى بعض الأحيان ، أنه مضطراً إلى أخذ أحد النصوص المقتبسة ، ولكن ليس من مصدره الأصلى وإنما من مرجع آخر ثانوى . وذلك لعدم توفر المرجع الأصلى لديه (نظراً لصعوبة الحصول عليه أو لندرته) .

وبناءً على ذلك ، يكون الإشارة فى الحاشية إلى كلا المصدرين (الأصلى والثانوى) ، ويمكن اتباع إحدى الطريقتين عند توثيق ذلك النوع من الحاشية المركبة ، كما يلى:

- الطريقة الأولى (ذكر المرجع الأصلى أولاً) :

حيث يذكر الباحث المرجع الأصلى المقتبس فيه النص أولاً ، ثم تتبعه فاصلة (،) ثم مصطلح "مقتبس فى " أو " Quoted in ، ثم يذكر المرجع الثانوى المنقول فيه النص الأصلى ، ثم يذكر رقم الصفحة أو الصفحات المنقولة عليها الاقتباس ، وتعتبر هذه الطريقة هى أكثر الطرق شيوعاً فى كتابة الحاشية المركبة .

- الطريقة الثانية :(ذكر المرجع الثانوى أولاً) :

حيث يذكر الباحث المرجع الثانوى المنقول منه النص ، مع تحديد رقم الصفحة الوارد فيها ، ثم فاصلة (،) ثم مصطلح " أقتباس عن " أو " Quoting " ، ثم يتبعها مباشرة المرجع الأصلى المنقول عنه النص. ويتضح ذلك من خلال الأمثلة التالية :

مثال (١) : الطريقة الأولى (ذكر المرجع الأصلى أولاً) :

- ١٢٧ -

التغيرات والتحولات المتلاحقة قد شملت الجوانب السياسية والاجتماعية والاقتصادية فى المجتمعات المعاصرة ، مما أدى إلى وجود انعكاسات سريعة على مراحل التعليم المتنوعة ، وهى مرحلة التعليم الثانوى التى شهدت العديد من التطورات والتعديلات ، نتيجة لما بذل من جهد وما عقد من مؤتمرات وندوات ، اهتمت بدراسة مشكلات هذه المرحلة .[1]

[1] - محمد عبد الحميد . تصور مستقبلى للتجديد التربوى بالتعليم الثانوى العام فى ضوء الاتجاهات العالمية . مجلة كلية التربية جامعة الأزهر . العدد ٥٩ . ١٩٩٦ ، مقتبس فى " فؤاد احمد حلمى .المتغيرات المعاصرة وانعكاساتها على السياسة التعليمية فى كل من الولايات المتحدة الأمريكية وروسيا الاتحادية . مجلة كلية التربية جامعة الأزهر . العدد ٧٦. ١٩٩٨.ص ٣٤ .

مثال (٣) الطريقة الثانية (ذكر المرجع الثانوى أولاً):

التغيرات والتحولات المتلاحقة قد شملت الجوانب السياسية والاجتماعية والاقتصادية فى المجتمعات المفاحدة مما أدى إلى وجود انعكاسات سريعة على مراحل التعليم المتنوعة ، وهى مرحلة التعليم الثانوى التى شهدت العديد من التطورات والتعديلات نتيجة لما بذل من جهد ، وما عقد من مؤتمرات وندوات ، اهتمت بدراسة مشكلات هذه المرحلة [1].

[1] – فؤاد أحمد حلمى المتغيرات العالمية المعاصرة وانعكاساتها على السياسة التعليمية فى كل من الولايات المتحدة الأمريكية وروسيا الاتحادية . مجلة كلية التربية جامعة الأزهر . العدد ٧٦ ، ١٩٩٨ . ص ٣٤ ، " اقتباس عن" محمد عبد الحميد . تصور مستقبلى لتجديد التربوى بالتعليم العام فى ضوء الاتجاهات العالمية . مجلة كلية التربية جامعة الأزهر . العدد ٥٩ ، ١٩٩٦ .

أما بالنسبة للحاشية بالمراجع الأجنبية يتبع إحدى الطريقتين:

أ- يذكر المرجع الأصلى ثم فاصلة (,) ثم مصطلح " **Quoted** " ثم المرجع الثانوى والصفحات .

ب- يذكر المرجع الثانوى وتحديد الصفحة الوارد فيها النص المقتبس ، ثم فاصلة (,) ثم مصطلح " **Quoting** " ثم المرجع الأصلى .

ملحوظة هامة :

يمكن للباحث أن يتبع إحدى الطريقتين فى كتابة دراسته ، ولكن لا يصح أن يستخدم الطريقتين معاً ، فعليه أن يتبع نظاماً موحداً فى التوثيق .

ب- الحاشية اللاحقة :

وهى المراجع المستقلة (غير مركبة) وتمثل المصادر المختلفة ، وتوجد إما أسفل الصفحة ، أو فى نهاية فصل ما من الدراسة . وقد تحتوى الصفحة على أكثر من مرجع ، حسب طبيعة متن الدراسة ولجوء الباحث إلى مثل هذه المراجع .

وبالنسبة للحاشية اللاحقة ، فإنه يوجد عدة أساسيات هامة عند توثيقها أو كتابتها يجب مراعاتها ويتضح ذلك من خلال الأمثلة التالية :

مثال (١) :

-٢٣-

١-جابر عبد الحميد وآخرون . سيكولوجية الفروق الفردية . القاهرة : دار النهضة العربية ، ١٩٦٤. ص ٣٠.

٢-جابر عبد الحميد جابر وآخرون . الذكاء وقاييسه . القاهرة : دار النهضة العربية ، ١٩٧٥ . ص١٠١.

٣-سعد مرسى أحمد . التربية والتقدم . القاهرة : عالم الكتب ، ١٩٧٧ . ص ٣٥. ص٣٥.

٤-نفس المصدر أو Ibid (إذا كان المرجع أجنبياً) .

مثال (٢) :

-٢٤-

١-جابر عبد الحميد وآخرون . الذكاء ومقاييسه . مرجع سابق . ١٥٢٠.

٢-فؤاد البهى السيد . علم النفس الإحصائى وقياس العقل البشرى . القاهرة : دار الفكر العربى ، ١٩٧٩ . ص ٢٣ .

٣-فوزية دياب . القيم والعادات الاجتماعية . القاهرة . دار الكاتب العربى ، ١٩٦٩ . ص ١٠٥.

٤-فؤاد البهى السيد. المرجع السابق . ص٣٧ . أو op.cit. 56 إذا كان المرجع أجنبياً .

مثال (٣) :

-٢٥-

١-نجيب اسكندر وآخرون . الدراسة العلمية للسلوك الاجتماعى . القاهرة : دار المطبوعات الحديثة للنشر ، ١٩٦١. ص٦٠.

٢-نفس المصدر . ص ٦٤.

٣-فوزية دياب . المرجع السابق . ص ١٣٠.

٤-جابر عبد الحميد جابر وآخرون . سيكولوجية الفروق الفردية . مرجع سابق . ص ١٠٧.

تعقيب على الأمثلة السابقة :

أ- إذا استخدم مرجع ما لأول مرة في الدراسة ، فإنه يكتب كاملاً من حيث ، اسم المؤلف ، عنوان المرجع ، بلد النشر ، الناشر ، السنة ، الصفحة . أنظر المرجع رقم (١) ، (٢) في المثال رقم (١). (يرى البعض أنه يمكن كتابة المرجع كاملاً ، عندما يذكر المرجع في كل فصل جديد من فصول البحث أو الدراسة) .

ملحوظة :

يجب كتابة المرجع كاملاً ، حتى ولو تكرر سابقاً في الدراسة ، إذا كان هذا المرجع ضمن الدراسات السابقة .

ب- عندما يتكرر مرجع ما عدة مرات في مواقع مختلفة من الدراسة ، فإن هناك حالتين :

١- إذا كان للمؤلف مرجع وحيد فقط مستخدم في الدراسة ، فإنه يكتفي عند تكرار ذلك المرجع ، كتابة اسم المؤلف ، ثم المرجع السابق ، ثم الصفحة كما في المرجع رقم (٤) في المثال رقم (٢) .

٢- إذا كان للمؤلف أكثر من مرجع ، وتكررت هذه المراجع في مواقع مختلفة ، فإنه يكتفي بكتابة : اسم المؤلف ، ثم عنوان المرجع ، ثم مصطلح " مرجع سابق " ، ثم الصفحة . كما في المرجع رقم (١) في المثال رقم (٢).

جـ- إذا تكرر للمؤلف نفس المرجع عدة مرات متتالية دون أن يفصل بينهم مرجع أو مراجع أخرى ، فإنه يكتب مصطلح " نفس المصدر "

ويوضع أسفل المصطلح خط . كما في المرجع رقم (٤) في المثال الأول.

د- إذا تكرر للمؤلف نفس المرجع عد مرات متتاية وفصل بينهم مرجع أو عدة مراجع ، فهناك حالتان :

١- إذا كان هو المرجع الوحيد للمؤلف في الدراسة ، فإنه يكتفى باسم ذكر اسم المؤلف ، ثم مصطلح " مرجع سابق " . كما في المرجع رقم (٤) في المثال رقم (٢) .

٢- إذا كان للمؤلف أكثر من مرجع في الدراسة ، فإنه يكتب اسم المؤلف ، عنوان المرجع ، مرجع سابق . كما في المرجع رقم (١) في المثال رقم (٢) .

ملاحظات هامة (في كتابة الحاشية اللاحقة):

١- نفس المرجع أو نفس المصدر : تعني أنه نفس المرجع ، ونفس الصفحة . (أي لا تكتب الصفحة). كما في المثال (١) المرجع رقم (٤).

٢- نفس المرجع . ص : تعني أنه نفس المصدر ، صفحة أخرى . كما في المثال (٣) المرجع رقم (٢).

٣- المرجع السابق . تعني أنه مرجع سابق ، نفس الصفحة . كما في المثال (٢) المرجع رقم (١).

٤- المرجع السابق . ص . تعني أنه مرجع سابق ، صفحة أخرى . كما في المثال (٢) المرجع رقم (٤) .

٥- <u>نفس المرجع</u> يقابلها بالانجليزية (<u>Ibid</u>)

٦- نفس المرجع ، ص . يقابلها بالإنجليزية (Ibid . P)

٧- المرجع السابق . يقابلها بالإنجليزية (loc.Cit.)

ويعنى ذلك أنه المرجع السابق نفس الصفحة أو من نفس الجزء المقتبس منه.

٨- المرجع السابق . ص . يقابلها بالإنجليزية (op.cit.أ)

ويعنى ذلك أنه المرجع السابق ولكن ليست نفس الصفحة المقتبس منها النص .

ترقيم المصادر :

أ- ترقيم المصادر فى المتن ثم توثيقها فى قائمة المراجع :

عادة ما يتم ترقيم المصدر فى المتن ، فى البحوث والدراسات القصيرة نسبياً ويتخذ هذا عدة أشكال مختلفة ، وعلى الباحث توحيد الترقيم منذ بداية بحثه وحتى نهايته ، ويمكن عرض مثل هذه الأشكال .

مثال (١):

-١٤٧-

عمل على إشباع حاجاته المختلفة كحاجته إلى الأمن وإلى التقبل وإلى التقدير الإجتماعى وإلى النجاح وإلى الحرية واللعب .. إلخ ، وقد جعل الإسلام هذه الحقوق إلتزاما على الجميع ويحميها القانون الإسلامى (٢ : ٤٧) .

وإذا استعرضنا آراء بعض مفكرى التربية الإسلامية وقادة التنوير فى العصر القديم والحديث كالغزالى ، وابن سينا ، وابن خلدون ، والأفغانى ، والطهطاوى ، ومحمد عبده ، وحسن البنا ، والعقاد . وغيرهم يؤكدون جميعاً على قيمة الإسلام فى توجيه الحياة الاجتماعية والسياسية فى بناء شخصية الفرد المسلم الملتزم باتباع مبادئ الدين وصدق متابعة الرسول صلى الله عليه وسلم فى كل ما جاء به من أحكام وآداب (١٣ : ٧١) .

وتنفرد التعاليم الإسلامية بأنها فى جوهرها لا تضحى من الإنسان بجانب من أجل جانب آخر ، فهو مخلوق للدنيا والآخرة معاً ، للجسد والروح معاً ، للنشاط العلمى فى هذه الحياة وللسبحات الروحية فى سبيل حياة أخرى ، ولهذا لم تكن التعاليم والثقافة الإسلامية بحاجة إلى أنصار للمذهب الإنسانى يصرخون إحتجاجاً على ذلك أو على هذا ، مثلما كانت الثقافة الأوربية بحاجة إلى ذلك . (١٢ : ٢٢٦).

يلاحظ من الشكل السابق ، أن الباحث فى دراسته اتبع نظام ترقيم المصادر ، بحيث يشير الرقم الأول إلى رقم المصدر ، ثم يتبعه نقطتان (:) ، ثم يشير الرقم الثانى أو العدد الثانى إلى رقم الصفحة المقتبس منها النص .

ففى المثال السابق رقم (١) :

– الشكل : (٢ : ٤٧)

يدل الرقم (٢) على رقم المصدر فى قائمة المراجع فى نهاية الدراسة ، أو قائمة الهوامش (الحاشية) فى نهاية كل فصل أو باب من الدراسة .

ويدل العدد (٤٧) على رقم الصفحة التى أخذ منها النص المقتبس .

وإذا أشار الباحث إلى صفحتين فى الاقتباس يكون الشكل كالأتى :

(٢ : ٤٧ ، ٤٨)

أما إذا أشار إلى أكثر من صفحتين يكون الشكل كالأتى :

(٢ : ٤٧ – ٥٠)

مثال (٢) :

-١٤٧-

عمل على إشباع حاجاته المختلفة كحاجته إلى الأمن وإلى التقبل وإلى التقدير الإجتماعى وإلى النجاح وإلى الحرية واللعب .. إلخ ، وقد جعل الإسلام هذه الحقوق إلتزاما على الجميع ويحميها القانون الإسلامى (٢) .

وإذا استعرضنا آراء بعض مفكرى التربية الإسلامية وقادة التنوير فى العصر القديم والحديث كالغزالى ، وابن سينا وابن خلدون ، والأفغانى ، والطهطاوى ، ومحمد عبده ، وحسن البنا ، والعقاد . وغيرهم يؤكدون جميعاً على قيمة الإسلام فى توجيه الحياة الاجتماعية والسياسية فى بناء شخصية الفرد المسلم الملتزم باتباع مبادئ الدين وصدق متابعة الرسول صلى الله عليه وسلم فى كل ما جاء به من أحكام وآداب (١٣) .

وتنفرد التعاليم الإسلامية بأنها فى جوهرها لا تضحى من الإنسان بجانب من أجل جانب آخر ، فهو مخلوق للدنيا والآخرة معاً ، للجسد والروح معاً ، للنشاط العلمى فى هذه الحياة وللسبحات الروحية فى سبيل حياة أخرى ، ولهذا لم تكن التعاليم والثقافة الإسلامية بحاجة إلى أنصار للمذهب الإنسانى يصرخون إحتجاجاً على ذلك أو على هذا ، مثلما كانت الثقافة الأوربية بحاجة إلى ذلك . (١٢).

يلاحظ من المثال السابق رقم (٢) ما يلى :

أن الباحث اتبع نظام ترقيم المصادر دون ذكر الصفحات التى اقتبس منها النص ، على أن يشير إليها فى قائمة المراجع فى نهاية البحث أو فى الحاشية الهامشية أو فى الحاشية التى فى نهاية كل فصل من فصول الدراسة . وبذلك اتخذ شكل الترقيم فى المثال السابق الأشكال الآتية :

(٢) ، (١٣) ، (١٢) فى إحدى صفحات المتن .

ب- ترقيم المصادر في المتن مع توثيقها في الحاشية أسفل الصفحة .

ويتضح ذلك من خلال الأمثلة التالية :

مثال : (١)

-٤٦-

بحيث أنها إذا نفذت على أكمل وجه تتحقق الأهداف كاملة في الزمن المطلوب ، وبأقل التكلفة (١). فهو بذلك يعد وسيلة إلى غاية مستقبلية حيث يتضمن مجموعة من الأهداف ، والخطوط ، والأساليب التى تدور حول آمال المجتمع ، وأفراده ويسعى بتحقيقها من أجل تنمية المجتمع.

ويعرفه البعض بأنه أسلوب علمى للارتفاع بمستوى الواقع الذى يعيشه المجتمع من أجل تحقيق أهداف معينة فى فترة زمنية محددة (٢).

كما أنه الجهد العملى الذى ينظم ، ويدبر من أجل الوصول إلى الأهداف وتحقيقها بالإنجازات العلمية الملوسة ، ولهذا فإن التخطيط لا بد أن يؤدى إلى خطط ، أو برامج معينة محددة فى زمانها ، ومكانها ، وكل برنامج يؤدى إلى برامج أخرى تالية ، وتكون هذه البرامج المتتالية الخطة الشاملة التى تغير الواقع بعناصره المختلفة للوصول إلى واقع أفضل تتحقق فيه الأهداف المنشودة (٣).

ويتضح مما سبق أن التخطيط يركز على الجانبين العلمى ، والعملى التطبيقى فى التنظيم ، والتدبر لإيجاد الوسائل المختلفة من أجل الوصول إلى تحقيق الأهداف فى فترة زمنية محددة .

وثمة فئة أخرى توضح ماهية التخطيط حيث يرى " كومبز Coombs " أنه عملية مستمرة لا تهتم بالوقت الحاضر بل تهتم بالمستقبل مستخدمة أفضل الطرق المتاحة (٤).

---

[١] - محمد جمال برعى . التخطيط للتدريب فى مجالات التنمية القاهرة : القاهرة الحديثة ، ١٩٦٨ . ص . ص ٥-٦.

[٢] - سيد إبراهيم الجيار . التربية ومشكلات المجتمع . ط٢ . القاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٧٧ . ص ٢٠٩.

[٣] - محمد عبد الهادى عفيفى : فى أصول التربية . الأصول الفلسفية للتربية .القاهرة ، الأنجلو ، ١٩٧٧. ص٦٨.

[4] -philip H. coombs, what is Educational planning International Institute for Eductional planning, paris, 1970, p-p 14-15

مثال (٢) :

ويتضح مما سبق أنه بالرغم من اختلاف العلماء فى توضيح ماهية التخطيط إلا أنهم يقفون فى أن التخطيط لا بد وأن يقوم على الأسلوب العلمى ، والعملى التطبيقى ، لعمل افتراضات لما سيكون عليه المستقبل فى ضوء الإمكانات المادية والبشرية المتاحة فهو يشتمل على مجموعة من الأهداف المراد تحقيقها كما يتضمن مجموعة من الإجراءات ، والخطوات التفصيلية التى تتبع فى التنفيذ خلال فترة زمنية محددة [١].

أهمية التخطيط للتنمية البشرية :

يعد التخطيط أساسياً وضرورياً فى كل أمر حيوى . فى التجارة ، والصناعة ، والزراعة ، ولاسياسة ، والتعليم ، والثقافة ، بل أن الإنسان يمارسه فى حياته اليومية . فهو لما سيفعله فى يومه وغده وما ينبغى أن يفعله للتغلب على ما يواجهه ثم مشكلات .

ففى ظل التغير السريع الذى نعيشه ، وهو عصر التقدم العلمى والتقنى الذى لا يقف عند الور المادية فقط ، بل يتعداها إلى البيئة الاجتماعية بمعناها الواسع وتقتضى مواجهة هذا التغير فضلا عن مسايرته أو اللحاق به ، تحديد الأهداف ورسم الطريق للوصول إليها . ومن ثم فلا مناص عن التخطيط أسلوباً ، لتوفير المدخلات اللازمة لتحقيق المخرجات المنشودة [٢].

---

١ -عمرو غنيم ، على الشرقاوى . تنظيم وإدارة الأعمال . الأسس والأصول العلمية (مدخل تحليلى) . بيروت : دار النهضة العربية ، ١٩٨١ . ص ٢٩١.

٢ - أحمد إسماعيل حجى . تخطيط التعليم . القاهرة : عالم الكتب ، ١٩٩٢ . ص ٢٤.

مثال (٣) :

- ٥٩ -

عليهم فدعوتهم إلى الإسلام ثلاثة أيام كما أمرنى رسول الله صلى الله عليه وسلم ويبعث فيهم ركباناً قالوا : يا بنى الحارث ، أسلموا تسلموا ، فأسلموا ولم يقاتلوا ، وأنا مقيم بين أظهرهم ، آمرهم بما أمرهم الله به ، وأنهاهم عما نهاهم الله عنه ، وأعلمهم معالم الإسلام وسنة النبى صلى الله عليه وسلم حتى يكتب إلى رسول الله صلى الله عليه وسلم والسلام عليك يا رسول الله ورحمة الله وبركاته "[1]

ولما وصل كتاب خالد إلى رسول الله صلى الله عليه وسلم كتب إليه رسول الله صلى الله عليه وسلم كتابا جاء فيه " بسم الله الرحمن الرحيم ، من محمد النبى رسول الله إلى خالد بن الوليد ،سلام عليك ـــ، فإننى أحمد إليك الله اذى لا إله إلا هو ، أما بعد ، فإن كتابك جاءنى مع رسولك تخبر أن بنى الحارث بن كعب قد أسلموا قبل أن تقاتلهم وأجابوا إلى ما دعوتهم إليه من الإسلام ، وشهدوا أن لا إله إلا الله وأن محمداً عبد الله ورسوله ،وأن قد هداهم الله بهداه ، فبشرهم وأنذرهم ، وأقبل وليقبل معك وفدهم ، والسلام عليك ورحمة الله وبركاته " [2].

ورجع خالد بن الوليد إلى المدينة المنورة فى شوال من السنة العاشرة من الهجرة النبوية [3] ، ومعه وفد بنى الحارث بن كعب بعد أن قام فيهم ما يقرب من سته أشهر معلما إياهم القرآن وشرائع الإسلام وسنة خير الأنام عليه الصلاة واسلام ، بعد أن أهداهم الله على يديه للإيمان .

---

[1] – نفس المصدر : ص ص ٢٣٩ – ٢٤٠

[2] – نفس المصدر : ص ٢٤٠.

[3] – ابن الأثير : الكامل فى التاريخ ، جـ٢ ، مرجع سابق ، ص ٢٩٣.

يتضح من عرض النماذج السابقة كما جاءت فى الأمثلة ، أن ترقيم المصادر فى الحاشية يبدأ فى كل صفحة من صفحات المتن برقم (١) ثم يتم تسلسل بقية المصادر فى الحاشية على حسب عددها فى المتن وهكذا مع كل صفحة من صفحات الدراسة .

قائمة المراجع :

وهى التى تأتى فى نهاية كل بحث أو دراسة أو رسالة علمية (ماجستير – دكتوراه) ، وعند إعداد هذه القائمة يجب مراعاة الباحث للأصول والقواعد المتبعة فى توثيق مثل هذه المراجع بكل دقة ووضوح حتى تصبح دليلاً كاملاً لكل باحث فى هذا المجال أو من يريد أن يرجع لتلك المراجع .

أهمية قائمة المراجع :

١– إبراز مهارات الباحث فى الاطلاع والانتقاء ، وكذلك إبراز قيمة البحث من خلال الإشارة إلى المراجع والمصادر ، حيث تعد مؤشراً هاماً على اطلاع الباحث وسعة أفقه .

٢– توفر الوقت والجهد للباحثين المهتمين بمجال معين .

٣– توضح مدى حداثة المراجع ، ومدى أصالتها .

ترتيب المراجع فى القائمة :

هناك عدة اتجاهات من حيث ترتيب المراجع فى القائمة الخاصة فى نهاية البحث أو الدراسة ، ويمكن عرض أهم هذه الاتجاهات :

الاتجاه الأول :

يرى ترتيب المراجع وفقاً للترتيب الأبجدى لأسماء المؤلفين والباحثين ، وهو الأكثر شيوعاً خاصة فى البحوث والدراسات الكبيرة الحجم مثل : الرسائل العلمية (الماجستير - الدكتوراه) ، ويتضح ذلك من خلال المثال الآتى :

"ترتيب المراجع فى القائمة حسب الترتيب البجدى لأسماء المؤلفين والباحثين " .

مراجع الدراسة

١- أبو الفدا الحافظ بن كثير . البداية والنهاية . بيروت : مكتبة المعارف ، ١٩٦٦م .

٢- أحمد بدر . أصول البحث العلمى ومناهجه . ط ٧ . الكويت : وكالة المطبوعات ،١٩٨٤م .

٣- الجاحظ (أبو عثمان عمرو بن بحر) . كتاب الحيوان . تحقيق وشرح عبد السلام محمد هارون . بيروت : دار الجيل ، ١٩٨٨م.

٤- النووى (أبو زكريا محى الدين بن شرف . كتاب المجموع شرح المهذب . بيروت : دار الفكر ، (بدون تاريخ).

٥- النووى (أبو زكريا محى الدين بن شرف) . صحيح مسلم بشرح النووى . ط ٣ . بيروت : دار الفكر ، ١٩٧٨م .

٦- تاج الدين أبو نصر عبد الوهاب بن تقى الدين السبكى . طبقات الشافعية الكبرى . ط ٢ . بيروت : دار المعارف للطباعة والنشر والتوزيع ، (بدون تاريخ) .

٧- جابر عبد الحميد ، أحمد خيرى كاظم . مناهج البحث فى التربية وعلم النفس . ط ٢ . القاهرة : دار النهضة العربية ، ١٩٧٨م .

الاتجاه الثاني :

يرى أصحاب هذا الاتجاه ، ترتيب المصادر أو المراجع فى نهاية البحث أو الدراسة ، وفقاً لترتيبها كما وردت فى متن الدراسة وليس وفقاً للترتيب الأبجدى لأسماء الباحثين أو المؤلفين .

ويشيع هذا الاتجاه فى البحوث القصيرة نسبياً ، أو فى بحوث الإنتاج العلمى ، ويتضح ذلك من خلال المثال الآتى :

" ترتيب المراجع حسب ورودها فى متن الدراسة ، أى حسب التسلسل الرقمى للمصدر بغض النظر عن الترتيب الأبجدى لأسماء المؤلفين " :

مثال "يوضح ترتيب المراجع حسب ورودها فى المتن " :

مراجع الدراسة

رتبت المراجع حسب ورودها بمتن الدراسة :

١- محمد محمد عبد الحليم طنطاوى . " الوعى السياسى لدى طلاب جامعة الزقازيق " . مجلة كلية التربية بالزقازيق . تصدرها كلية التربية . جامعة الزقازيق . العدد ٢٥ . يناير ١٩٩٦ . ص ٢١٥.

٢- سعيد اسماعيل . " الحياة الجامعية فى مصر " مجلة دراسات تربوية . تصدر عن رابطة التربية الحديثة . المجلد (٨) الجزء ٤٩ . ١٩٩٣ . ص ١٥ .

٣- محمد وجيه الصاوى . " الحرية الشخصية لطلاب كلية التربية ". دراسات ميداقية بكلية التربية بقطر . حولية كلية التربية . تصدر عن كلية التربية بقطر . السنة (٩) .العدد (٩) . ١٩٩٢. ص ٨٧.

٤- حامد عمان . " من همومنا الجامعية " فى : دراسات فى التعليم الجامعى ، تحرير أ.د أحمد حسين اللقانى . مجلة غير دورية . تصدر عن مركز تطوير التعليم الجامعى . بجامعة عين شمس . القاهرة : عالم الكتب ، ١٩٩٣ . ص ص ٣٤ - ٣٥.

٥- جمال أبو الوفا وصلاح توفيق . " المعطيات المعاصرة للجامعة فى الدول النامية ، دراسة تحليلية نقدية ورؤية مستقبلية " . مجلة البحوث التربوية والنفسية . تصدر عن كلية التربية . جامعة المنوفية . السنة (٩) . العدد (٢) . ١٩٩٣ . ص ٦٧.

٦- سعيد اسماعيل . هموم التعليم . القاهرة : عالم الكتب ، ١٩٩٥. ص ٤٧.

الاتجاه الثالث :

يرى أصحابه ترتيب المراجع حسب الترتيب الأبجدى مع اختلاف تسلسلها الرقمى كما جاءت أو وردت فى متن الدراسة ، ويعنى هذا الاهتمام بترتيب المراجع ترتيباً أبجدياً لأسماء مؤلفيها ، بغض النظر عن ترتيبها الرقمى .

ويشيع هذا الاتجاه فى البحوث القصيرة ، ولا يفضل فى بحوث الرسائل العلمية (الماجستير – الدكتوراه) ، ويتضح ذلك من خلال المثال الآتى :

" ترتيب المراجع حسب الترتيب الأبجدى لأسماء المؤلفين ، بغض النظر عن تسلسلها الرقمى " :

– المراجع –

١–إبراهيم محمد عطا . الإشراف العلمي والتوجيه التربوى . القاهرة : مكتبة النهضة المصرية ، ١٩٩٨.

٢– أحمد إبراهيم أحمد . تحديث الإدارة التعليمية .الإسكندرية : المعارف الحديثة ، ١٩٩٨.

٥– أحمد إسماعيل حجى . الإدارة التعليمية والإدارة المدرسية . القاهرة : دار الفكر العربى ، ١٩٩٨.

١٤– تيسير الدويك . أسس الإدارة التربوية والمدرسية والإشراف التربوى . ط٢ . عمان : دار الفكر ، ١٩٩٨.

٧– سعد جلال . التوجيه النفسى والتربوى والمهنى . ط٢ . القاهرة : دار الفكر العربى ، ١٩٩٢.

٨– سعد عبد الرحمن . القياس النفسى النظرية والتطبيق القاهرة : دار الفكر العربى ، ١٩٩٨.

١٧– سيد خير الله . بحوث تربوية ونفسية . القاهرة : عالم الكتب ، ١٩٧٨.

٩– شفيق رضوان . السلوكية والإدارة . بيروت : المؤسسة الجامعية ، ١٩٩٤ .

١٠ – شوكت العمرى . تطور الإشراف التربوى فى الأردن . رسالة ماجستير . عمان الأردنية ، ١٩٧٨.

وبناءً على ما تقدم ، يجب أن يتبع الباحث نظاماً موحداً في ترتيب المراجع والمصادر في القائمة ، فلا يجوز الأخذ بعدة اتجاهات في هذا الشأن ، وإنما عليه تبنى نظاماً موحداً فى بحثه ويلتزم به .

تصنيف المراجع :

يفضل الفصل بين المراجع الواردة باللغة العربية عن المراجع الواردة باللغة الإنجليزية ، خاصة فى البحوث المتعلقة بالاطروحات العلمية (الماجستير – الدكتوراه) ، بينما قد تتداخل المراجع العربية مع المراجع الأجنبية فى البحوث القصيرة عند إعداد قائمة المراجع .

كما يفضل تصنيف المراجع حسب طبيعتها إلى فئات بحيث يتبع الترتيب التالى فى قائمة المراجع :

أولاً : الكتب .

ثانياً : المقالات (مجلات متخصصة – صحف يومية – كتب سنوية – موسوعات – دوريات) .

ثالثاً : الوثائق الحكومية (المواد القانونية – منشورات تصدر عن الدوائر الحكومية) .

رابعاً : المواد غير المنشورة *

وتشمل : الرسائل العلمية (ماجستير - دكتوراه) ، المحاضرات ، الندوات ، المؤتمرات ، البرامج الإذاعية والتليفزيونية ، ويمكن أن تضاف المخطوطات تبعاً للمواد غير المنشورة إذا كان عددها قليل .

خامساً : المخطوطات :

تصنف في فئة مستقلة في قائمة المراجع ، إذا كان عددها كبير.

أساسيات كتابة المراجع العربية في القائمة : **

أولاً : الكتب :

أ-اسم المؤلف : يكتب اسم المؤلف كاملاً ، وبالشكل الذى ورد على صفحة عنوان الكتاب ، ثم يلى اسم المؤلف نقطة (.) ، ويجب على الباحث فى هذا الشأن إدراك ما يلى :

١-(ألف ولام) التعريف ، يجب كتابتها فى اسم المؤلف ولكنها تسقط فى الألقاب .

٢-إذا كان للمؤلف اسم مستعار (اسم شهرة) ، فإنه يعامل معاملة الاسم الحقيقى ، وإذا عرف الاسم الحقيقى ، يضاف بعد الاسم المستعار ويوضع بين قوسين .

---

* هى مصادر أو مراجع عندما يريد باحث ما الرجوع إليها أو اقتباس بعض النصوص منها ، أن يحصل على استئذان اصحابها أو الجهة الرسمية التى تتبعها هذه المراجع والمصادر .

** هذه الأساسيات يجب الالتزام بها فى قائمة المراجع ، أما فى الحاشية فهناك تحرر إلى حد ما من هذه الأساسيات ، حيث تستخدم الفاصلة (،) والأقواس بشكل متحرر .

مثال :

الاسم الحقيقى للمؤلف : إبراهيم عبد الرحمن على

الاسم المستعار له : إبراهيم فودة .

يكتب الاسم كالآتى :

إبراهيم فودة (إبراهيم عبد الرحمن على)

٣-إذا كان مؤلف الكتاب مجهولاً ، يستعاض عنه بعنوان الكتاب ، ولا يجوز كتابة مصطلح " مؤلف مجهول " فى قائمة المراجع . وفى هذه الحالة يكتب اسم الكتاب مكان اسم المؤلف ، ويستخدم عنوان الكتاب فى هذه الحالة كأساس لتصنيف الكتاب فى قائمة المراجع .

مثال :

١-إبراهيم عصمت مطاوع . أصول التربية . القاهرة : دار الفكر العربى ، ١٩٩٥.

٢-إبراهيم محمد عطا . الإشراف العلمى والتوجيه التربوى . القاهرة : النهضة المصرية ، ١٩٩٨ .

٣-تدريس العلوم . ط٢ . القاهرة : دار المعارف ، ١٩٩٠ .

٤-جابر عبد الحميد وأحمد خيرى كاظم . مناهج البحث فى التربية وعلم النفس . القاهرة : دار النهضة العربية ، ١٩٧٨.

٤- إذا اشترك فى الكتاب أكثر من مؤلف واحد ، فإنه يجب ذكر جميع المؤلفين ، حتى ولو كانوا أكثر من اثنين .

أما مصطلح " وآخرون " ، فإنه يكتب فقط فى الحاشية ، حيث يذكر اسم المؤلف الأول متبوعاً بمصطلح " وآخرون " كما أوضحنا سلفاً .

٥- إذا كان عدد المؤلفين اثنين ، يضاف حرف العطف "و" بين أسماء المؤلفين الاثنين أما إذا كان عدد المؤلفين أكثر من اثنين ، توضع فاصلة (،) باستثناء اسم المؤلف الآخير يوضع قبله فاصلة (،) ثم حرف العطف (و) .

مثال فى حالة اثنين من المؤلفين :

جابر عبد الحميد و أحمد خيرى كاظم .

مثال آخر : فى حالة أكثر من اثنين من المؤلفين :

جابر عبد الحميد ، أحمد خيرى كاظم ، ومحمد منير مرسى .

ب- عنوان الكتاب :

يأتى عنوان الكتاب بعد اسم المؤلف ، ثم توضع نقطة (.) بعد كتابة العنوان كاملاً . ويستخدم عنوان الكتاب فى القائمة كأساس للترتيب

والتصنيف ، فى حالة ما إذا كان الكتاب " مجهول المؤلف " وقد اتضح ذلك من المثال الخاص باسم المؤلف .

هذا ويوضع تحت اسم أو عنوان الكتاب خط ، ويمكن أن يتضح ذلك من خلال المثال الآتى :

محمد الهادى عفيفى . فى أصول التربية ، الأصول الفلسفية للتربية .
فؤاد البهى السيد . البحث التربوى ، مشكلاته ، مفهومه ، أهميته .

جـ- اسم المترجم أو المحرر أو المدقق (إن وجد) :

تستخدم المصطلحات ترجمة ، تحرير ، تدقيق ، بعد عنوان الكتاب ، ثم يلى ذلك اسم المترجم أو المحرر أو المدقق . ويتضح ذلك من خلال المثال التالى :

بيفردج ، و.أ.ب . فن البحث العلمى . ترجمة زكريا فهمى .
. تحرير فلان .
. تدقيق فلان .
. تجميع فلان .

ملحوظة : إذا كان أكثر من مترجم (اثنين أو أكثر) . يتبع نفس الأسلوب الخاص باسم مؤلف الكتاب كما سبق .

هـ- اسم كاتب مقدمة الكتاب (إن وجد) :

ويعنى هذا ، أنه إذا وجدت مقدمة للكتاب لكاتب آخر غير المؤلف ، وكان ذلك الكاتب مشهوراً ، فإنه يوضع بعد عنوان الكتاب مصطلح " مع مقدمة لـ " ويتضح ذلك من المثال الآتى :

ديوبولد ، ب . فان دالين . مناهج البحث فى التربية وعلم النفس . ترجمة محمد نبيل نوفل ، سليمان الخضرى الشيخ ، وطلعت منصور غبريال مع مقدمة لـ . سيد أحمد عثمان .

هـ- اسم السلسلة (إن وجدت) :

إذا كان الكتاب جزءً من سلسلة مطبوعات ، فإن اسم السلسلة يوضع بعد عنوان الكتاب ، ويليه رقم الكتاب فى السلسلة (إن وجدت) ، ويتضح من المثال التالى كيف تكتب اسم السلسلة :

رجب البنا . البحث عن المستقبل . سلسلة مهرجان القراءة للجميع ٩٩ " الأعمال الخاصة " .

و- رقم الجزء (إن وجد) :

إذا كان الكتاب يتألف من عدة أجزاء يتبع ما يلى :

١- إذا استخدم الباحث جزءً محدداً فقط ، يجب الإشارة إلى رقم الجزء مثل : جـ٢ ، ويكون تاريخ النشر هنا ، هو تاريخ الجزء المحدد فقط .

٢- إذا استخدم الباحث جميع الأجزاء التى يقع فيها الكتاب ، عليه أن يذكر عددها ، ويكون تاريخ النشر هنا ، هو تاريخ نشر الجزءالأخير .

ويتضح ذلك من المثال التالى :

مثال (١) : " يوضح استخدام الباحث لجزء محدد من الكتاب " :

أحمد محمد عبد الله . مستقبل العالم بعد العولمة . جـ٣ . الإسكندرية : دار الطباعة الحديثة ، ١٩٨٨.

يمثل تاريخ نشر الجزء الثالث من الكتاب .

مثال (٢) : " يوضح استخدام الباحث لجميع أجزاء الكتاب " :

أحمد محمد عبد الله . مستقبل العالم بعد العولمة . خمسة أجزاء . الإسكندرية : دار الطباعة الحديثة ، ١٩٨٠ ، ١٩٩٤ .

يمثل تاريخ نشر الجزء الأول .

يمثل تاريخ نشر الجزء الخامس.

ز- رقم الطبعة :

يكتب رقم الطبعة بعد عنوان الكتاب ، مع ملاحظة إذا كان الكتاب هو طبعة أولى ، فلا يكتب رقم الطبعة ، وفيما عدا ذلك يكتب رقم الطبعة . ويتضح ذلك من المثال الآتى :

أحمد محمد عبد الله . مستقبل العالم بعد العولمة .ط٣.جـ٢ .

ح- معلومات النشر :

وتشتمل على ما يأتى :

١- مكان النشر : يسبقه نقطه (.) ، ثم يليه (:).

٢- اسم الناشر : يليه فاصلة (،) .

٣- تاريخ النشر : يليه نقطة (.).

هذا ولا يجوز وضع معلومات النشر بين قوسين مثلما يحدث فى الحاشية . حيث لا توضع أقواس فى قائمة المراجع . ويتضح ذلك من المثال التالى :

على جواد الطاهر . منهج البحث الأدبى . بغداد : مكتبة النهضة ، ١٩٧٢.

ثانياً : المقالات :

يلى فئة الكتب فى تصنيف المراجع فئة المقالات ، وتعتبر المقالات من المواد المنشورة ، وهى التى تنشر فى :

- المجلات العلمية المتخصصة .
- الصحف اليومية (الرسمية) .
- الكتب السنوية .
- الموسوعات .
- الدوريات (ربع السنوية – نصف السنوية) .

ويتم تصنيف المقالات حسب الترتيب الأبجدى لأسماء المؤلفين . وفى حالة عدم وجود مؤلف ، يؤخذ عنوان المقالة معياراً للتصنيف ، مثل النظام المتبع سابقاً فى الكتب .

وعند كتابة المقالة فى قائمة المراجع تتبع الخطوات الآتية :

١- يكتب اسم المؤلف ، ثم توضع نقطة (.).

٢- يكتب عنوان المقالة ، ويوضع بين شولتين مزدوجتين ، بحيث ينتهى عنوان المقالة بنقطة (.) داخل الشولتين المزدوجتين الأخيرتين "   " .

٣- يكتب اسم الدورية بعد عنوان المقالة ، ويوضع تحت اسم الدورية خط ، ثم يليه فاصلة (،) .

٤- يكتب رقم المجلد* ، ثم العدد ، ويوضع بينها نقطتان (:) ، مع ملاحظة عدم وضع أى علامات وقف بعد كتابة رقم المجلد والعدد .

٥- يكتب بعد ذلك تاريخ الدورية ، الشهر والسنة . ويوضع الشهر والسنة بين قوسين ويفصل بينهما فاصلة (،) .

ويتضح من خلال المثال التالى طريقة كتابة المقالة :

خليل إبراهيم شبر ." فاعلية استخدام خريطة المفاهيم كمنظم متقدم في تعلم مادة العلوم ." المجلة التربوية ، تصدر عن جامعة الكويت ، المجلد ١١ : العدد ٤٤ (نوفمبر ، ١٩٩٧) .

ثالثاً : الوثائق الحكومية :

تلى الوثائق الحكومية فئة المقالات فى تصنيف قائمة المراجع ، وتشتمل الوثائق الحكومية على ما يلى :

- المواد القانونية .
- المنشورات الصادرة عن الدوائر الحكومية مثل : (الدساتير – القوانين – الأنظمة – المجالس التشريعية) .

* – يدل رقم المجلد عادة على رقم السنة التى صدرت فيها الدورية .

ويتم ترتيب الوثائق ، ترتيباً أبجدياً حسب أسماء المؤلفين ، وفي حالة عدم وجود اسم المؤلف ، فإن عنوان المصدر يستخدم كمعيار للتصنيف ، وعند كتابة الوثائق يتبع الخطوات التالية :

١- يكتب اسم المؤلف ، ثم توضع نقطة (.).

٢- يكتب عنوان الوثيقة ، ثم توضع نقطة (.).

٣- يكتب معلومات النشر ، مع ملاحظة عدم وضعها بين أقواس .

ويتضح ذلك من خلال المثال التالي :

٣٣-جابر عبد الحميد جابر وأحمد خيرى كاظم . مناهج البحث فى التربية وعلم النفس . القاهرة : دار النهضة العربية ، ١٩٨٩.

٣٤-دستور جمهورية مصر العربية . ط٣. القاهرة : الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية ، ١٩٩٠.

٣٥-مشروع مبارك القومى . إنجازات التعليم فى ٥ أعوام . القاهرة : وزارة التربية والتعليم ، ١٩٩٦.

يلاحظ من المثال السابق : أن عنوان الوثيقة استخدم كمعيار للترتيب فى القائمة ، نظراً لعدم وجود أسماء المؤلفين .

رابعاً : المواد غير المنشورة :

تلى المواد غير المنشورة فئة الوثائق الحكومية ، وتشتمل المواد غير المنشورة على ما يلى :-

- الرسائل العلمية (الماجستير – الدكتوراه) .
- المحاضرات ، والندوات ، والمقابلات الشخصية .
- البرامج الإذاعية و التليفزيونية .
- المخطوطات ، إذا كان عددها قليل ، أما إذا كان عدد المخطوطات كبيراً ، فتوضع فى فئة مستقلة .
- البحوث المقدمة فى مؤتمرات .

وتتبع الخطوات الآتية عند كتابة المواد غير المنشورة :

١- اسم المؤلف ، ثم توضع نقطة (.) .

٢- عنوان المصدر ، ثم توضع نقطة (.).

٣- تحذف الأقواس المستخدمة فى الحاشية .

ملحوظة : لا يجوز استخدام عنوان المواد غير المنشورة كمعيار للترتيب الأبجدى .

أساسيات كتابة المراجع الأجنبية فى قائمة المراجع :

توضع قائمة المراجع الأجنبية على صفحة مستقلة عن المراجع العربية ، خاصة إذا كان عددها كبيراً مثل المراجع المستخدمة فى رسائل الماجستير والدكتوراه ، أما إذا كان عددها قليلاً نسبياً ، فإنه يمكن أن تأتى مباشرة بعد المراجع العربية ، دون أن تستقل فى صفحات خاصة بها .

ويتبع فى تصنيف المراجع الأجنبية إلى فئات ، نفس النظام المتبع فى المراجع العربية كما تم عرضها سابقاً ، ويتبع نفس طريقة كتابة المراجع وتوثيقها .

ويجدر الإشارة فى هذا المجال ، إلى أن الاختلاف الوحيد بين ترتيب اسماء المؤلفين والباحثين أبجدياً ، أنه فى المراجع العربية يتم الترتيب حسب الاسم الأول للمؤلف ، بينما يتم الترتيب فى المراجع الأجنبية حسب الاسم الأخير للمؤلف **Surname** ، أما فيما عدا ذلك فإن قائمة المراجع الأجنبية تشبه إلى حد كبير قائمة المراجع العربية . والاختلاف الوحيد بينهما يمكن توضيحه بالمثال الآتى :

- ٢٥٤ -

– قائمة المراجع –

أولاً : المراجع العربية

١–أحمد شلبى . كيف تكتب بحثاً أو رسالة ؟ . ط ٨ . القاهرة : دار النهضة العربية ، ١٩٧٤ .

الأسم الأول للمؤلف

- ٢٦٥ -

ثانياً : المراجع الأجنبية :

1-Armstrong , J.E. Coeducation in High schools , Is it failure ?
American Education Research Journal. 24. 3. 1981.

الأسم الأخير (اسم العائلة)

Surname

تعقيب :

يجب أن يدرك الباحث ، أنه فى حالة كتابة المصادر فى الحاشية ، فإنه مطالب بذكر الصفحة أو الصفحات التى يلجأ إليها لاقتباس النصوص التى يريدها . أما فى حالة كتابة المصادر فى قائمة المراجع ، فعلى الباحث ألا يشير لصفحات الاقتباس ، لأنه فى قائمة المراجع يشار للمصدر بأكمله وليس للجزء المقتبس منه النص كما فى الحاشية .

الفصل الخامس

طباعة الرسالة وتجليدها



الفصل الخامس
طباعة الرسالة وتجليدها

بعد أنتهاء الباحث من كتابة تقريره العلمى ، سواء كان ذلك التقرير رسالة علمية (ماجستير – دكتوراه) أو كان بحثاً من البحوث الأخرى مثل : (بحوث الانتاج العلمى للترقية أو بحوث انتاج علمى بصفة عامة) . يأتى بعد ذلك طباعة البحث بالكومبيوتر ، وهى مرحلة لا تقل أهمية عن أى مرحلة سابقة فى إعداد البحث ، حيث تمر تلك المرحلة بعدة خطوات كإجراءات أساسية يجب الوعى بها وإدراكها جيداً.

وسوف يتم فى هذا الفصل محاولة عرض تلك الأساسيات التى يجب مراعاتها عند الشروع فى طباعة البحث أو الدراسة ، ويمكن توضيح ذلك من خلال الآتى :

الإجراءات اللازمة عند الشروع فى طباعة البحث :

أولاً : موافقة هيئة الإشراف على طباعة الرسالة :

ويتم ذلك بكتابة تقرير من قبل هيئة الإشراف على البحث ، يتضمن المراحل التى مر بها الباحث فى إعداده لدراسته ، كذلك التأكيد على انتهاء الباحث من الدراسة . بعد ذلك يحصل الباحث على توقيع هيئة الإشراف على نسخة البحث المكتوبة بخط اليد ، بالموافقة على طبع الرسالة .

ثانياً : مراجعة الرسالة أو البحث لغوياً :

وتعتبر هذه الخطوة مسئولية الباحث مسئولية كاملة ، ويفضل أن تأتى هذه الخطوة قبل الحصول على موافقة هيئة الإشراف بطبع الرسالة أو البحث ،

ولكن عادة يشيع بين الباحثين قيامهم بالمراجعة اللغوية ، بعد حصولهم على الموافقة بالطبع ، وقد يغفلون هذه الخطوة بالمرة أو لا يعيرونها اهتماماً كبيراً .

ويجدر الإشارة فى هذا الصدد ، بأنه يجب على هئية الإشراف التأكيد على الباحثين بضرورة مراجعة الرسالة أو البحث مراجعة لغوية ونحوية ، ومن الأفضل عدم التوقيع بالموافقة على طبع البحث ، إلا بعد إجراء الباحثين لمثل هذه الخطوة .

وتعتبر الأخطاء المتمثلة فى قواعد اللغة العربية ، من العقبات التى تواجه الباحثين ،حيث إنها من الأمور التى تنقدها لجنة المناقشة والحكم انتقاداً شديداً ، عند مناقشة الباحث ، الأمر الذى يحتم على الباحثين الاهتمام بمراجعة قواعد اللغة وصياغتها مراجعة دقيقة ، ويستعان فى هذا الصدد بالمختصين فى مجال اللغة العربية .

ثالثاً : أساسيات وقواعد هامة فى اللغة العربية :

ويمكن فيما يلى استعراض بعض أساسيات قواعد اللغة العربية ، والتى يجب على الباحثين الوعى بها :

أ- الهمزة :

تختلف حسب موقعها فى الكلمة وهى تتخذ عدة مواضع يمكن عرضها فيما يلى :

١- همزة أول الكلمة :

وهى الهمزة التى تقع فى أول الكلمة وتنقسم إلى نوعين :

*** همزة القطع :**

هى التى تثبت فى النطق سواء كانت فى بدء الكلام أو فى مدرجـــه ، وهى ألف مهموزة . وتأتى همزة القطع فى :

- أول الفعل الماضى الرباعى ، وأمره ، ومصدره .

مثل : أنصَفَ – أنصِفْ – إنصاف .

- أول الأسماء :

مثل : أسامة – أحمد – أسلوب – أرض

ولكن هناك أسماء أخرى همزتها وصل (أنظر أمثلة الأسماء فى همـــزة الوصل) .

- أول الحروف :

مثل إن – أن – إلى – أو .

أما حرف "ال" فهمزته همزة وصل .

*** همزة الوصل :**

هى ألف مجردة من الهمزة ، تزاد فى أول الكلمة ليتوصل بها إلى النطق بالساكن . وهى تنطق لفظاً إذا جاءت فى أول الكلام ، وتسقط فى النطق إذا جاءت فى مدرجه . وتأتى همزة الوصل فى :

- أول الفعل الماضى الخماسى والسداسى ، وأمرهما ومصدرهما . وتكون حركتها مكسورة إذا جاءت فى أول الكلام .

مثل : استفاد – استفد – استفادة . اعتاد – اعتد – اعتياد .

- أمر الفعل الثلاثى ، وتكون حركة الهمزة مكسورة إذا جاءت فى أول الكلام ، إلا فى أمر الثلاثى الذى قبل آخره ضمة فتكون مضمومة .

مثل : اسمع – اعمل – ارم – ارض – اشكر – ادخل – اذكر – اعف

- حرف التعريف (ال)

مثل : استفاد التلميذ من استاذه .

اشتغاث الطفل بأمه .

- الأسماء الآتية :

ابن – ابنه – امرؤ – امرأة – اثنان – اثنتان – اسم – ايم الله .

ملحوظة :

تسبق همزة الوصل كلمة آخرها سكون ، وحنيئذ يكسر آخر هذه الكلمة منعاً لالتقاء ساكنين ، ما عدا الضمائر : انتم ، هم ، كم . فيضم آخرها .

مثال :

- أشرقت الشمس .
- من استمسك بالعروة الوثقى .
- قل الحق .

مثال: للضمائر :

- أولئك هم المفلحون .
- انتم الأعلون .

- أثابكم الله .

* الهمزة المتوسطة :

ترسم الهمزة المتوسطة على الياء إذا كانت :

- مكسورة مثل جائزة – مكائد .
- ما قبلها مكسور مثل تعبئة – مئات .
- ما قبلها ياء سكنة مثل هنئياً – مضيئة .
- مضمومة ممدودة متصلة مثل مسئول – شئون .

ترسم الهمزة المتوسطة على الواو إذا كانت :

- مضمومة بعد فتح مثل هؤلاء – يؤول.
- مضمومة بعد ساكن مثل عملاؤنا – ذكاؤه .
- مفتوحة بعد ضم مثل يؤجل – رؤساء
- ساكنة بعد ضم مثل مؤتمر – مؤمن .

ترسم الهمزة المتوسطة على الألف إذا كانت :

- مفتوحة بعد فتح مثل : كأن – مفاجأة .
- مفتوحة بعد ساكن صحيح. مثل : فجأة – مسألة .
- ساكن بعد فتح . مثل رأس – تأجير .

ترسم الهمزة المتوسطة مفردة إذا كانت :

- مفتوحة بعد الألف مثل : تفاءل – كفاءة
- مفتوحة بعد واو ساكنة . مثل سموْءَل.

- ممدودة بالضم ولا يمكن اتصالها بما قبلها. مثل : ابدءوا .

*** الهمزة المتطرفة :**

ترسم الهمزة المتطرفة فى الحالات الأتية :

- على الألف إذا فتح ما قبلها . مثل نبأ – أسوأ
- على الياء إذا كسر ما قبلها . مثل ناشئ – شاطئ .
- على الواو إذا ضم ما قبلها . مثل يجرؤ – امرؤ .
- مفردة إذا سكن ما قبلها . مثل جزء – عبء – جاء .

ب- التمييز وتمييز العدد :

*** التمييز :**

التمييز اسم نكرة منصوب (غالباً) يذكر ليوضح مبهماً قبله (وهو ما يطلق عليه المميز) . والتمييز نوعان :

١- تمييز ملفوظ :

وهو الذى يظهر فى الكلام ويلفظ به ، ويعرب حسب موقعه فى الجملة ، ويشمل : الوزن – الكيل – المساحة – العدد.

وقد يكون التمييز الملفوظ منصوباً أو مجروراً بالإضافة أو مجروراً بـ "من" ، ما عدا تمييز العدد .

أنظر الأمثلة الآتية :

اشتريت رطلاً عسلاً .

عسلاً : تمييز منصوب

اشتريت رطل عسل .

عسل : مضاف إليه مجرور .

اشتريت رطلاً من عسل (وزن) .

عسل : اسم مجرور بـ "من ".

باع الفلاح أردباً أرزاً .

باع الفلاح أردب أرز .

باع الفلاح أردباً من أرز (كيل) .

باع الفلاح فداناً قطناً .

زرع الفلاح فدان قطن .

زرع الفلاح فداناً من قطن (مساحة).

٣- التمييز الملحوظ :

هو الذى يلحظ فى الكلام من غير أن يذكر ، وهو دائماً منصوب .
والتمييز الملحوظ قد يكون محولاً عن الفاعل أو المفعول به أو المبتدأ .

أمثلة :

يرتقى شأن الأمة بأبنائها .

شأن : فاعل مرفوع .

ترتقى الأمة شأناً بأبنائها .

شأناً : تمييز منصوب .

زاد الربيع سحر الطبيعة .

سحر : مفعول به منصوب .

زاد الربيع الطبيعة سحراً .

سحراً تمييز منصوب .

حضارة مصر أعظم الحضارات .

حضارة : مبتدأ مرفوع .

مصر أعظم حضارة من غيرها .

حضارة : تمييز منصوب .

- تزيد معرفة الإنسان بالقراءة .

معرفة : فاعل مرفوع .

- تزيد الإنسان معرفة بالقراءة .

معرفة : تمييز منصوب .

*** تمييز العدد :**

١- العددان ١، ٢

يوافقان المعدود دائماً فى التذكير والتأنيث ، وليس لهما تمييزاً .

أمثلة :

- أنفقت جنيهاً واحداً .
- زرعت شجرة واحدة .
- أجبت عن سؤالين اثنين .
- قرأت صفحتين اثنتين .

٢- الأعداد : ٣ ، ٩.

- يكون العدد على عكس المعدود فى التذكير والتأنيث .

- التمييز جمع مجرور بالاضافة .

أمثلة :

- كتبت خمس صفحات . حيث صفحات : مضاف إليه مجرور (تمييز).
- كتبت ٥ صفحة .

حيث ٥ : العدد ، صفحة : المعدود.

- قرأت ٤ كتاب .

حيث ٤ العدد ، كتاب : المعدود .

- قرأت أربعة كتب .

حيث : كتب : مضاف إليه مجرور (تمييز) .

٣- العدد "١٠" :

- يكون على عكس المعدود فى التذكير والتأنيث إذا جاء مفرداً .
- يطابق المعدود فى التذكير والتأنيث إذا جاء مركباً (١١ : ١٩) .

أمثلة :

- فاز ١٠ متسابق .
- فاز عشرة متسابقين .

حيث : متسابقين : مضاف إليه مجرور (تمييز)

- فازت ١٠ متسابقة .
- فازت عشر متسابقات .

حيث : متسابقات : مضاف إليه مجرور (تمييز).

- قرأت ١٧ صفحة .

- قرأت سبع عشرة صفحة

سبع يخالف المعدود : عشرة صفحة يطابق المعدود.

- اشتريت ١٥ كتاباً .
- اشتريت خمسة عشر كتاباً

خمسة يخالف المعدود عشر كتاباً يطابق المعدود

٤- الأعداد: "١١ : ٩٩".

يكون التمييز مفرداً منصوباً دائماً .

أمثلة :

- نجح ٤٠ طالب .
- نجح أربعون طالباً .
- حيث : طالباً : تمييز منصوب .
- نجحت ٤٠ طالبة .
- نجحت أربعون طالبةً .

حيث طالبة : تمييز منصوب .

٥- العدد: ١٠٠ : ١٠٠٠" ومضاعفاتها .

يكون التمييز (مفرد مجرور بالإضافة) .

أمثلة :

- فى الجنية مائة قرش .
- فى المدرسة ألف طالبة .

حيث : قرش ، طالبة : مضاف إليه مجرور (تمييز).

إعراب العدد :

يعرب العدد حسب موقعه فى الكلام .

١- الأعداد : ١٠ ، ٣ ، مائة ، ألف :

- ترفع بالضمة .
- تنصب بالفتحة .
- تجر بالكسرة .

٢-الأعداد المركبة "١١ : ١٩" .

تكون مبنية على فتح الجزئين . ما عدا العدد "١٢" ، حيث الجزء الأول منه " ٢ " يعرب إعراب المثنى .

أما الجزء الثانى منه "١٠" يظل مبنياً على الفتح فى محل جر .

أمثلة :

- قرات خمس عشرة صفحة .

خمس عشرة : مفعول به مبنى على فتح الجزئين فى محل نصب .

- يلعب اليوم سبعة عشر لاعباً .

سبعة عشر : فاعل مبنى على فتح الجزئين فى محل رفع .

- تغيبت عن الامتحان اثنتا عشرة طالبة .

حيث اثنتا : فاعل مرفوع بالألف ، عشرة مبنى على الفتح فى محل جر .

- كافأت المدرسة اثنتى عشرة طالبة .

حيث : إثنتى : مفعول به منصوب بالياء . ،عشرة : مبنى على الفتح فى محل جر .

٣- ألفاظ العقود :"٢٠ ، ٣٠ ، ٤٠ ، ٥٠ ، ٦٠ ، ٧٠ ، ٨٠ ، ٩٠ .

- ترفع بالواو .
- تنصب بالياء .
- تجر بالياء .

أمثلة :

- قام ٦٠ طالباً برحلة إلى الأسكندرية .
- قام ستون طالباً برحلة إلى الأسكندرية .

حيث ستون : فاعل مرفوع بالواو .

- قرأت ٢٠ صفحة .
- قرأت عشرين صفحة .

حيث عشرين : مفعول به منصوب بالياء .

- أمثلة لكتابة الأعداد بالحروف :
- فى المدرسة ١٢٥ حجرة .
- فى المدرسة مائة وخمس وعشرون حجرة .
- إن بالمدرسة ١٣٥٧ طالبة .
- إن بالمدرسة ألفاً وثلاثمائة وسبعاً وخمسين طالباً .
- عام ١٩٩٣ سعيد .
- إن عام ألف وتسعمائة وثلاثة وتسعين سعيد .
- سنة ألف وتسعمائة وثلاث وتسعين سعيدة .

جـ- مواضع كسر همزة إن :

تكسر همزة إن فى الحالات الآتية :

١-أذا وقعت فى أول الكلام.

- إنا فتحنا لك فتحاً مبيناً.

٢-إذا وقعت بعد "ألا" الاستفتاحية.

- ألا إن أولياء الله لا خوف عليهم ولاهم يحزنون .

٣-إذا وقعت بعد قول.

- قال عمرو : إن صوت الحق قوة .

٤-إذا وقعت بعد حيث.

- كتبت البحث حيث إن الوقت مناسب .

٥-إذا وقعت بعد قسم.

- والعصر إن الإنسان لفى خسر .

٦-إذا وقعت بعد إذ الفجائية :

- وقفت إذا إن الطريق مظلم

د- مواضع فتح همزة أن :

تفتح همزة (أن) إذا صح أن تؤول مع اسمها وخبرها بمصدر .

مثال :

- قلت أنك مؤمن .

(عرفت إيمانك)

- أسعدنى أنك مخلص .

أسعدنى إخلاصك .

هـ- بعض المفعولات :

١-المفعول المطلق :

هو مصدر منصوب من لفظ الفعل ، يأتى لتوكيد أو لبيـــان نوعـــه أو عدده .

مثال :

- نجح الطالب نجاحاً باهراً .

نجاحاً : مفعول مطلق مؤكد .

- ركل اللاعب الكرة ركلتين .

ركلتين : مفعول مطلق مبين للعدد.

٢-المفعول لأجله :

مصدر يبين سبب حدوث الفعل .

مثال :

- تعلم الطلاب أمور دينهم حماية لهم من الانحراف .

حماية : (مفعول لأجله).

٣-المفعول معه :

اسم يأتى بعد (واو) تدل على المصاحبة .

مثال:

- خرجت وظلمة الليل .

ظلمة : مفعول معه منصوب بالفتحة .

- كتبت وصفحة معبرة .

صفحة مفعول معه منصوب بالفتحة .

و- الفرق بين (لام الجحود) و (لام التعليل) :

- لام الجحود : لا بد وأن يسبقها كون منفى (ما كان - لم يكن - لن يكون) .

أما فيما عدا ذلك فهى لام التعليل .

أمثلة :

- ما كان الأحرار ليتركوا أرضهم (لام الجحود) .
- اجتمع الطلاب ليذكروا دروسهم (لام التعليل) .

ز- النسب :

هو أن تلحق آخر الاسم ياء مشددة مكسورة ما قبلها للدلالة على نسبته .

وللنسب دلالات عدة منها :

١- الدالة على الجنس .

مثل : عربى - أوروبى - انجليزى .

٢- الدالة على الدين :

مثل إسلامى - مسيحى .

٣- الدالة على الموطن :

سورى - قاهرى - طنطاوى .

٤- الدالة على صفة من الصفات :

مثل : ثانوى - إعدادى - جوى - بحرى - ذهب .

٥- الدالة على حرفة ما :

مثل : تجارى – هندسى – رياضى – زراعى .

*** طرق النسب :**

وللنسب طرق متعددة يمكن توضيحها كما يأتى :

١- النسب إلى المختوم بتاء التأنيث :

تحذف تاء التأنيث ، عند النسب إلى الاسم المختوم بها .

وردة – وردىّ .

زهرة – زهرىّ .

قاهرة – قاهرىّ .

مكة –مكىّ .

٢- النسب إلى الاسم المقصور :

عند النسب إلى المقصور ، قد تكون ألفه ثالثة أو رابعة أو خامسة أو أكثر ، ويتضح ذلك كما يلى :

- إذا كانت الألف ثالثة قلبت (واواً) مثل :

نوى –نووىّ .

قنا – قنوىّ .

حياة – حيوىّ .

- إذا كانت الألف رابعة وثانى الاسم متحركاً حذف الألف عند النسب مثل :

* كَنَدا – كندىّ .

* بَرَدَى – بردىّ.
* كَسَلا – كسلىّ .

– إذا كانت الألف رابعة وثانى الاسم ساكناً ، فيجــوز ثــلاث حالات هى :

* حذف الألف الرابعة .
* تقلب الألف الرابعة واواً .
* يزاد ألف قبل الألف الرابعة .

أمثلة :

بنها – بنهىّ أو بنهوىّ أو بنهاوىّ .

يافا – يافىّ أو يافوىّ أو يافاوىّ .

إسنا – إسنىّ أو إسنوىّ أو إسناوىّ .

ملهىّ –ملهىّ أو ملهوىّ أو ملهاوىّ .

– إذا كانت الألف خامسة أو أكثر ، تحذف :

مثل :

فرنسا – فرنسىّ .

أمريكا – أمريكىّ .

بلجيكا – بلجيكىّ .

كوستاريكا – كوستاريكىّ .

٣-النسب إلى منقوص :

هو الاسم الذى آخره ياء واحدة ، وقد تكون الياء ثالثة أو رابعة أو خامسة أو أكثر كما يلى :

- إذا كانت الياء ثالثة قلبت (واواً) وفتح ما قبلها ، مثل :

الندى – ندوىّ .

الشجى – شجوىّ .

الصدى – صدوىّ .

- إذا كانت الياء رابعة ، يجوز حذفها أو قلبها واواً ، مثل :

القاضى – القاضىّ أو القاضوىّ .

النادى – النادىّ أو النادوىّ .

- إذا كانت ياء المنقوص خامسة فأكثر حذفت ، مثل :

المتعدى – المتعدىّ .

المرتضى – المرتضىّ .

٤-النسب إلى الممدود :

هو الاسم الذى قد يكون همزته أصلية أو منقلبة عن أصل أو زائدة :

- إذا كانت الهمزة أصلية ، بقيت كما هى عند النسب إليه ، مثل :

وباء وبائىّ .

إبتداء إبتدائىّ

إنشاء إنشائيّ .

- إذا كانت الهمزة منقلبة عن أصل واو أو ياء) يجوز إبقاؤها همزة أو قبلها واواً ، مثل :

كساء – كسائيّ أو كساويّ .

بناء – بنائيّ أو بناويّ .

سماء – سمائيّ أو سماويّ .

- إذا كانت الهمزة للتأنيث قلبت واواً ، مثل :

صحراء – صحراوى .

بيضاء – بيضاوى .

حسناء – حسناوى .

٥- النسب إلى المختوم بياء مشددة :

قد يكون الاسم آخره ياء مشددة بعد حرف أو حرفين أو ثلاثة فأكثر :

- إذا كانت الياء المشددة بعد حرف واحد ، ترد الياء الأولى إلى أصلها (واو – ياء) مع فتحها ، وتقلب الياء الثانية واواً ، مثل :

حيّ – حيا – حيويّ .

طيّ – طوى – طوويّ .

غيّ – غيى – غوى – غوويّ .

- إذا كانت الياء المشددة بعد حرفين ، حذفت الياء الأولى ، وقلبت الثانية واواً ، وفتح ما قبلها ، مثل :

بنى – بنوىّ .

على – علوىّ .

أمية – أموىّ .

- إذا كانت الياء المشددة بعد ثلاثة أحرف فأكثر حذفت الياء ، مثل :

شرقية – شرقىّ .

دقهلية – دقهلىّ .

كرسى – كرسىّ .

شافعى – شافعىّ .

٦- النسب إلى الثلاثى المحذوف الآخر :

أى اسم ثلاثى حذفت لامه ، وبقى على حرفين فقط عند النسب ، يرد إليه الحرف المحذوف ، ويفتح ما قبله ، مثل :

أب –أبوىّ .

أخ – أخوىّ .

كرة – كروىّ .

مائة – مئوىّ .

دم – دموىّ .

سنة – سنوىّ .

لغة – لغوىّ .

٧- المنسوب إلى فعلية :

إذا كان الاسم المنسوب إليه على وزن "فعلية " وكان صحيح العين غير مضعف ، حذفت منه عند النسب تاء التأنيث وياء فعليه ، ثم قبلت كسرة العين فتحة ، مثل :

مدينة – مدنيّ .

قبيلة – قبليّ .

بديهة – بدهيّ .

صحفية – صحفيّ .

حنفية – حنفيّ .

- أما إذا كان الاسم على وزن فعلية وعينه حرف علة أو مضعفة ، لا تحذف ياء " فعلية " وتحذف التاء فقط ، مثل :

قليلة – قليليّ .

طويلة – طويليّ .

قويمة – قويميّ .

٨- أسماء مشوبة على غير قواعد (تحفظ كما هي):

الكلمة	المنسوب إليه	الكلمة المنسوب	المنسوب إليه
روحانىّ	روح	بدوىّ	بادية
شعرانىّ	شعر	عشوائىّ	عشواء
طائىّ	طى	الرازىّ	الرازى
يمانىّ	يمن	أنافىّ	كبير الأنف
ربانىّ	رب	نصرانىّ	الناصرة
حقانىّ	حق	بحرانىّ	بحرين
تحتانىّ	تحت	حضرامىّ	حضر موت
فوقانىّ	فوق	مروزىّ	مرو

ح- تثنية المقصور والممدود، وجمعهما :

* تثنية المقصور :

يجب عند تثنية الاسم المقصور النظر إلى ألفه :

١- إذا كانت ألفه ثالثة ، ترد إلى أصلها (واو وياء) :

مثال :

- عند تثنية "الفتى" ، يقال "الفتيان" بقلب الألف (واو) لأن أصلها واو.

٢- إذا كانت الألف رابعة فصاعداً قلبت ياء :

مثال :

- عند تثنية "الأنثى" ، يقال "الأنثيان" ويلاحظ فى القرآن الكريم ، قوله تعالى : "وللذكر مثل حظ الأُنثيين " .

- عند تثنية "مستشفى " يقال مستشفيان .
- عند تثنية "الحسنى" يقال حسنيان.

*** تثنية الممدود :**

١- عند تثنية الممدود ننظر إلى همزته ، إذا كانت الهمزة أصلية بقيت على حالها كما هى :

مثال :

- قراء : هذان قراءان حكيمان .
  أو : صافحت قراءين حكيمين .
- مضاء : شاهدت منزلين مضائين .
  أو : هذان منزلان مضاءان .

٢- إذا كانت الهمزة للتأنيث قلبت واواً :

مثال :

صحراء - صحراوان .

شقراء - شقراوان .

٣- إذا كانت الهمزة منقلبه عن (ياء) أو (واو) بقيت همزة أو واو .

مثال :

بناء - بناء ان.

بناء - بناوان .

عداء - عداءان .

عداء – عداوان .

*** جمع المقصور :**

إذا جمع الاسم المقصور (جمع مذكر سالم)حذفت ألفـــه ، وبقى فتح ما قبلها حيث :

- يفتح ما قبل الواو والنون فى حالة الرفع .
- يفتح ما قبل الياء والنون فى حالتى النصب والجر .

مثال :

قال تعالى : "فلا تهنوا وتدعوا إلى السلم وأنتم الأعلون ". (٣٥ : محمد) .

قال تعالى : "وإنهم عندنا لمن المصطفين الأخيار " (٤٧ : ص) .

*** جمع الممدود :**

إذا جمع الاسم الممددو (جمع مذكر سالم) ، محكم الهمزة مثل حكم همزته فى التثنية كما يلى :

١- إذا كانت الهمزة أصلية ، تبقى فى الجمع قراء ، قراءون .
وفى حالة النصب : قراءين .

٢- إذا كانت الهمزة منقلبة عن أصل ، يجوز بقاؤها أو قلبها واواً .

مثال :

بناء – بنائين – بناوين .

عداء – عداؤن – عداوون .

ط- بعض مفاتيح الإعراب :

وتعتبر هذه المفاتيح هامة للباحث عند كتابة تقريره العلمى ؛ لأنها تمكنه من كتابة الجمل بطريقة صحيحة ، والتقليل من أخطائه الإملائية . ويمكن فى ضوء ذلك استعراض بعض هذه المفاتيح كما يلى :

* أى اسم يقع بعد (كل ، جميع ، غاية ، مع ، بعض) غير المنونين .

يعرب مضافاً إليه .

* أى اسم يقع بعد (غير ، سوى ، أى ، كلا ، كلتا) .

يعرب مضافاً إليه .

* أى اسم معرف بأل يقع بعد اسم الإشارة .

يعرب بدل مطابق ،

مثل : (هؤلاء الطلاب ناجحون) .

* أى اسم معرف بأل بعد أيها أو أيتها ، يعرب صفة مرفوعة .

مثل : أيها اللاعبون اجتهدوا.

* أى اسم بعد لولا ، يعرب مبتدأ لخبر محذوف .

مثل : لولا الله ما اهتدينا .

* الاسم المعرفة الواقع بعد نكرة ، يعرب مضاف إليه مجرور .

مثل : طلاب المدرسة ناجحون .

* الاسم الموصول الواقع بعد معرفة ، يعرب صفة .

مثل : حضر القائد الذى حقق النصر .

وتعرب مفعولاً مطلقاً لفعل محذوف تقديره أحق

* **الاسم الواقع بعد الاسم المنسوب إذا جاء معرفاً بـأل ، يعرب مضافاً إليه .**

مثل : شوقى تركي الأصل .

وإذا جاء نكرة ، يعرب تمييزاً .

مثل : شوقي تركي أصلاً.

- طالما ، كثرما ، قلما ، أفعال ماضيه ليس لها فاعل ؛ لأن (ما) كافة عن العمل ، ولكلها لا محل لها من الإعراب .

- مع ، تعرب ظرف زمان أو مكان .

مثل : ذهبت مع صديقى إلى الجامعة .

وإذا جاءت منصوبة ، تعرب حالاً .

مثل : رأيت الطلاب معاً .

- الكاف ، الهاء ، الياء :

- إذا اتصلت بفعل ، تعرب مفعولاً به .

مثل : أكرمك المولى .

أعجبني الخط.

شاهدته فى الحفل .

- إذا اتصلت بالاسم ، تعرب مبنية فى محل جر مضاف إليه .

مثال : استلم الطالب شهادته .

- الاسم النكرة بعد المعرفة ، يعرب بدل .

مثال : حضر الرئيس حسنى . حيث : حسنى : بدل .

- **الاسم المعرفة بعد نكرة ، يعرب مضافاً إليه .**

مثال :طابور المدرسة .

- علم الجمهورية .
- قلم الولد .
- **الاسم المعرفة بعد معرفة ، يعرب صفة أو نعتاً .**

مثال : جاء الطالب الناجح .

- **الاسم النكرة بعد نكرة ، يعرب صفة أو نعتاً .**

مثال : جاء طالب ناجح .

- **أى اسم نكرة منصوب بعد نعم أو بئس ، يعرب تمييز منصوب والفاعل ضمير مستتر .**

مثال : نعم عملاً الجد .

- **أى اسم نكرة منصوب بعد تمام صيغتى التعجب يعرب تمييز منصوب .**

مثال :ما أجمل الفتاة خلقاً .

- أكرم بالأمانة صفة .
- **البدل المطابق :**
- يكون علماً بعد لقب .

مثال :الصديق أبو بكر عادل .

- يكون معرفاً بأل بعد اسم إشارة .

مثال : شاهدت هذه المسرحية .

- ثم – ثمة (بمعنى هنا – هناك)ظروف مكان مبنية في محل رفع خبر مقدم.

مثال : ثم خلاف فى العمل .

- ثمت ، حرف عطف للترتيب والتراخي .

مثال : من فاز بجائزة ثمت قصر فى رعايتها ندم .

- **إذا جاء اسم بعد أداة الشرط (لولا) ، (إذا) ، (أى) الشرطية . يعرب فاعلاً لفعل الشرط المحذوف .**

مثال :" إذا السماء انشقت "

- **الآن ، أمس ، حيث . (ظروفاً مبنية) .**
- **سبحان ، خصوصاً ، عموماً ، مثلاً ، حقاً ، شكراً ، أيضاً ، معاذ ، عفواً ، مهلاً ، رويداً ، تعساً ، لبيك . (مفعول مطلق لفعل محذوف) .**
- **أولاً ، ثانياً ، ثالثاً ، مادياً ، أدبياً ، جميعاً ، معاً ، اجمعين ، سوياً ، قاطنة ، كافة ، وحدك ، سهواً ، عمداً . (تعرب حال) .**
- **أى ضمير يتصل بحرف ناسخ أو بفعل ناسخ . يعرب ضمير مبني فى محل نصب أو رفع للحرف الناسخ أو الفعل الناسخ المتصل به .**

مثال :

- إنك ناجح.
- الطلاب أصبحوا محل ثقة .
- **الكشف عن بعض الكلمات :**

الأول	وال
رضيت	رضو
العطاء	عطو
سنة	سنو
نبى	نبأ
استطاع	طوع

ى – الأسماء الخمسة : (أب – أخ – حم – فو – ذو) : وهى ترفع بالواو وتنصب بالألف وتجر بالياء ، بشرط أن تكون مضافة إلى غير ياء المتكلم ، وأن تكون مفردة أى غير مثناه ولا مجموعة .

وإذا اضيفت لياء المتكلم ، تعرب بحركات مقدرة على ما قبل الياء .

مثال : أبى كريم .

حيث : أب : ضمير مبتدأ مرفوع بضمة مقدرة .

الياء : ضمير متصل مبنى فى محل جر مضاف إليه .

كريم : خبر مرفوع بالضمة .

- **إذا ثنيت أو جمعت أعربت إعراب المثنى أو الجمع .**

مثال : –إن أخويك ذوا فضل .

- اجتمع مجلس الآباء .

ملاحظات :

-أب أبوان أو أبوين – آباء .

-أخ أخوان أو أخوين – آخاء .

وقد يستعمل الإخوان فى الأصدقاء ، أما الأخوة فى الولادة .وذلـــك فى حالة الجمع .

- حم – حموان أو حموين – أحماء .

والحماة أم الزوج .

- فو – فَوَا أو فَوَىْ – أفواه .

- ذو – ذوا أو ذوى – ذوو ، ذوى . (للمذكر)

ذات – ذواتى – ذوات . (للمؤنث)

ولكن : ذات مرة ، ذات يوم ، ذات ليلة

تعرب ظرف زمان منصوب بالفتحة .

ك – الأفعال الخمسة :

هى كل فعل مضارع اتصلت به الف الاثنين أو واو الجماعـــة أو يـــاء المخاطبة .

مثل :

- يفعلان – تفعلان .
- يفعلون – تفعلون – تفعلين .

- إذا كان الفعل المضارع معتل الآخر : بالألف أو بالواو أو بالياء ، رفع بضمة مقدرة على آخره .

مثال :

يسعى : معتل الآخر بالألف ، مرفوع بضمة مقدرة على الألف .

يسمو : معتل الآخر بالواو ، مرفوع بضمة مقدرة على الواو .

يرمى : معتل الآخر بالياء ، مرفوع بضمة مقدرة على الياء .

ل : أشهر الجمل التى لها محل من الأعراب ، والتى لا محل لها من الإعراب :

*** الجمل التى لها محل من الإعراب :**

١- الجملة الواقعة خبراً لمبتدأ : وتكون فى محل رفع خبر .

مثال : - الله يرزق العباد. جملة فعلية في محل رفع خبر .

- الحق عند الناس يعلو . جملة فعلية فى محل رفع خبر .

٢- الجملة الواقعة خبراً لفعل ناسخ : وتكون فى محل نصب خبر .

مثال :

- ظل السليم يؤدى واجبه كاملاً .
- لم تزل أخبار الفضاء تملأ الصحف .

٣ – الجملة الواقعة خبراً لحرف ناسخ : زتكون فى محل رفع .

مثال :

- إنكم تحبون السلام . جملة في محل رفع خبر إن .
- ليت الشباب يعود يوماً . جملة في محل رفع خبر ليت .

٤ – جملة الحال : جملة فى محل نصب .

- أعجبنى محمد وهو يخطب . جملة في محل نصب حال .
- وقف الفدائيون يعترضون العدو جملة في محل نصب حال .

٥ –جملة النعت : جملة فى محل نصب نعت أو فى محل جر نعت .

مثال :

- أكلت فاكهة طعمها لذيذ في محل نصب نعت .
- أسرعت إلى مستغيث يطلب العون في محل جر نعت .

*** الجمل التى لا محل لها من الإعراب :**

١ – الجملة الابتدائية :

مثال :

- العلم نور .
- لعل المريض معافى .

٢ – الجملة التى تقع صلة للموصول .

مثال :

- قال تعالى :" هو الذى أنزل اليكم الكتاب مفصلاً ". (١١٤ : الأنعام)

٣- الجملة فى حالة جواب الشرط غير الجازم.

مثال :

- لو اتبع الناس النظام لقلت الحوادث .

٤- جملة جواب الشرط الجازم إذا كانت غير مقترنة بالفاء .

مثال :

- من يعمل الخير ينل الثواب .

٥- جملة جواب القسم.

مثال :

- والله إن الحق لمنتصر .

٦- الجملة الاعتراضية .

مثال :

- أنا - حماك الله - جارك فى العمل .
- كان عمر - رضى الله عنه - عادلاً .

٧- الجملة المفسرة : أى التى تفسر حقيقة شئ قبلها .

مثال :

- نظرت إليه شزراً أى احتقرته .

م - علامات الترقيم :

١- النقطة (.) وهى توضع فى الحالات الآتية :

- فى نهاية الجملة التامة المعنى ، والمستوية كل مكملاتها اللفظية .
- عند انتهاء الكلام وانقضائه .

مثال :

- لكل عالم هفوة . ولكل جواد كبوة .

٢-الفاصلة (،) : وهى توضع فى الأحوال الآتية :

- **بعد لفظ المنادى .**

مثل : يا محمد ، إذهب إلى المدرسة .

- بين الجملتين المرتبطتين فى المعنى والإعراب .

مثل : خير الكلام ما قل ودل ، ولم يطل فيمل .

- بين الشرط والجزاء وبين القسم والجواب .

مثال :

إذا كنت فى مصر ولم تك ساكناً على نيلها الجارى ، فما أنت فى مصر .

مثال :

لئن أنكر الحر من غيره ما لا ينكر من نفسه ، فهو أحمق .

- بين أنواع الشئ وأقسامه :

مثل : أدوات النداء هى : يا ، أيا ، هيا ، أى ، الهمزة .

٣-الفاصلة المنقوطة (؛) :

توضع فى الأحوال الآتية :

- **بين الجمل الطويلة .**

مثل :

إن الناس لا ينظرون إلى الزمن الذى عمل فيه ؛ وإنما ينظرون إلى مقدار جودته .

- **بين جملتين إحداهما سبب فى حدوث الأخرى .**

مثال :

محمد من خير الطلاب فى فرقته ؛ لأنه حسن الصلة بأساتذته وزملائه .

٤- النقطتان (:).

توضع فى الحالات الآتية :

- **بعد العناوين الفرعية التى توضع فى أول السطر ، ويبدأ الحديث عنها فى السطور التالية .**

مثال :

الفعل الجامد :

هو الذى يلزم صورة واحدة ، صورة الماضى أو صورة الأمر .

- **بين المجمل وما يفصله أو بين الشئ وأقسامه .**

مثال :

الفعل : مضارع وماضى وأمر .

مثال : اثنان لا يشبعان : طالب علم ، طالب مال .

- **بين القول أو ما فى معناه .**

مثال :

قلت له : إلى الملتقى .

- قبل الأمثلة التى توضح قاعدة . كما فى كلمة مثل فى الأمثلة الواردة .

٥- علامة الاستفهام (؟):

توضع فى نهاية الجمل الاستفهامية .

مثل: كيف حالك ؟

ما خطبك ؟

ماذا تريد ؟

٦- علامات التعجب (!):

توضع فى نهاية الجمل التى تعبر عن تعجب أو دهشة أو فرح أو حزن .

مثل:

ما أشد خضرة الزرع !

عجباً لما تقول !

سرنى نجاحك !

ساءنى إهمالك !

٧- علامتا التنصيص " ":

وهما الشولتان المزودجتان ، ويوضع بين علامتى التنصيص كل ما يتم نقله حرفياً من كلام الغير . أى ما ينقل بنصه من الكلام .

مثال :

قال عمر بن الخطاب : " البينة على من ادعى واليمين على من أنكر ".

٨- الشرطة (-) :

توضع :

- **بعد العدد فى أول السطر .**

مثال :

يكون الاسم مجروراً .

١- بعد حرف جر .

٢- إذا كان مضافاً إليه .

٣- إذا كان تابعاً لاسم مجرور .

- **بعد ركنى الجملة إذا طال الركن الأول .**

مثال :

إن الجندى الشجاع المؤمن بربه ووطنه - يستحق الثناء .

٩- الشرطتان (-   -)

يوضع بينهما ، الجمل أو العبارات المعترضة .

مثل :

علينا - أبناء العرب - أن نوحد صفوفنا .

١٠- القوسان (   ) :

يوضع بينهما

- **عبارات التفسير والدعاء القصير .**

- الجمل المعترضة التى لا ترتبط بالسياق ، بمعنى أن عدم وجودها لا يخل بالمعنى الأساسى للجملة .

١١- القوسان المركنان [ ]:

توضع بينهما كلمة أو جملة أو عبارة زائدة ، قد يدخلها الباحث فى نص مقتبس .

١٢- علامة الحذف (...) :

توضع علامة الحذف (...) مكان الكلام المحذوف من كلام اقتبسه الباحث أو المؤلف ، وهى عبارة عن نقط أفقية أقلها ثلاثة . وقد سبق الحديث عنها فى الفصل الثالث .

ثالثاً : حجم ورق الكتابة :

يكتب التقرير العلمى أو البحث على ورق حجمه غالباً (٢١سم) عرض × (٢٩,٧)سم ارتفاع ، ويسمى مثل هذا النوع من الورق (A_4) . حيث يعتبر هذا الحجم من الأمور المتعارف عليها الآن عند كتابة الأبحاث والرسائل العلمية ، بينما يكون غالباً حجم صفحة الكتاب (١٧سم) عرض × (٢٤سم) ارتفاع .

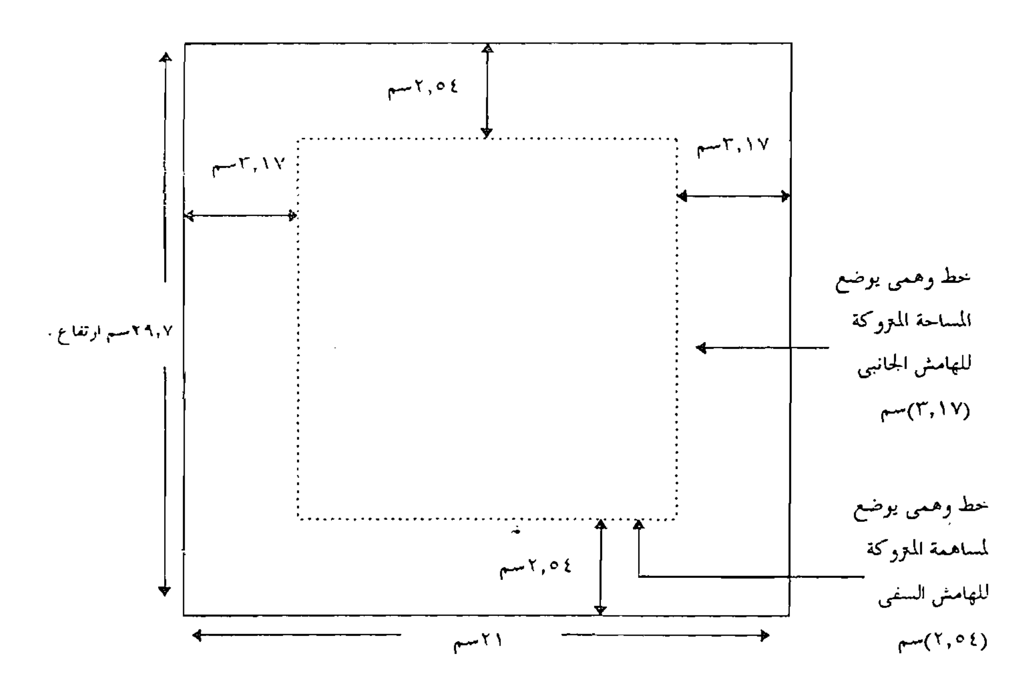
رابعاً : الهوامش :

وتنقسم الهوامش إلى قسمين :

- هوامش تقع على جانبى الصفحة (أيمن وأيسر) : حيث يترك الفراغ على جانبى الصفحة بمقدار ٣,١٧سم لكل جانب .

- هوامش (علوى وسفلى) : حيث يترك الفراغ علوى وسفلى من الصفحة بمقدار ٢,٥٤سم لكل هامش . ويتضح ذلك من خلال المثال التالى :

مثال : يوضح ورقة من النوع (A4)



خامساً : حجم الخط : Font

يستخدم الآن فى كتابة البحوث والرسائل العلمية ، برنامج Microsoft word ، Version 0.7 على جهاز الكمبيوتر ، وغالباً ما يكون نوع الخط العربى المستخدم فى الكتابة هو .S.A (Simplified Arabic)

وينبغي أن يستعمل عند طباعة البحث أو الرسائل العلمية – خمسة أحجام من الخط على الأقل ، ويمكن تصنيفها كما يلى :

١- حجم كبير : يستخدم عند كتابة عنوان البحث أو الرسالة ، وغالباً ما تكون درجة حجم الخط مابين ٢٥ : ٣٠ ، ويكون الخط أسود عريض Bold ويتضح ذلك من خلال المثال التالى :

مثال : يوضح حجم خط عنوان البحث :

مدى فاعلية مناهج الدراسات الاجتماعية فى تنمية المهارات اللازمة لتعلمها لدى تلاميذ التعليم الأساسى وتوزيعها فى ضوء المدى والتتابع " دراسة ميدانية "

٢- حجم أصغر من الحجم السابق ، وأكبر من الحجم العادى الذى يكتب به صلب الرسالة (المتن) ، ويستخدم هذا الحجم عند كتابة عناوين أبواب الكتب ، أو عناوين فصول الرسالة العلمية ، أو العناوين الجانبية المجملة ، مثل : مشكلة البحث ، أهمية الدراسة ، مصطلحات الدراسة ... الخ , وغالباً ما تكون درجة حجم الخط (١٦) أسود عريض Bold . ويتضح ذلك من خلال المثال التالى :

مثال : يوضح حجم خط العنوان الجانبي :

- ١٢ -

أهمية البحث :

ترجع أهمية البحث إلى ما يلى :

١- تقديم قائمة شاملة بالمهارات اللازمة لتعلم مناهج الدراسات الاجتماعية بمرحلة التعليم الاساسى .

٢- يتوقع أن تسفر نتائج البحث عن إيضاح وجهة نظر معلمى الدراسات الاجتماعية فى مدى أهمية تعلم المهارات والواقع الفعلى لتعليمها بمرحلة التعليم الأساسى .

٣- الكشف عن أوجه القوة والضعف فى مستوى تعلم أفراد عينة البحث (التلاميذ) لمهارات الدراسات الاجتماعية .

أهداف البحث :

يهدف هذا البحث إلى ما يلى :

١- تحديد المهارات الأساسية اللازمة لتعلم مناهج الدراسات الاجتماعية بمرحلة التعليم الأساسى وتحليلها إلى مهاراتها الفرعية .

٢- تحديد مدى أهمية ومدى تطبيق كل مهارة من المهارات اللازمة لتعلم مناهج الدراسات الاجتماعية فى ضوء آراء عينة من معلميها .

٣- التعرف على مستوى عينة من تلاميذ الصف الخامس الابتدائى فى المهارات اللازمة لتعلم مناهج الدراسات الاجتماعية .

مثال : " يوضح حجم خط عنوان ورقم الفصل من دراسة ما " :

الفصل الثانى التخطيط للتنمية البشرية

٣- حجم خط صلب الرسالة (المتن) : وهو غالباً ما يكون حجم الخط (١٦) أسود عادى . ويتضح ذلك من المثال التالى :

مثال : " يوضح حجم الخط العادى لمتن البحث " :

- ٢٠ - وتنطلق هذه الفلسفة من أن الهدف من التعليم الجامعى هو " تكوين العقل المنهجى أكثر من تعليم حرفة بطريق مباشر ، فالمنهج الفكرى أولاً ، والمهنة ثانياً " وأن الجامعة باعتبارها مؤسسة تربوية ينبغى أن تسعى إلى تربية العقول ، وتهذيب النفوس ، ووظيفتها الرئيسية البحث عن الحقيقة . فالتعليم العالى الذى تضطلع به الجامعة ينبغى أن يسعى إلى " البحث عن العلم للعلم ، وإعداد الشباب لهذا البحث الخالص الطاهر المقدس الذى لا تعرض له ضرورات الحياة العملية ، ولا تفسده الرغبة فى تحقيق المنافع المادية عاجلة كانت أو أجله ". [١]

٤- حجم أصغر من العادى ، يستخدم عند كتابة النص المقتبس حرفيـــاً ، والذى يزيد عن أربعة أو ستة أسطر طباعة (حسب الاتجـــاه الـــذى يأخذ به البـــاحث ، بشـــرط أن يســـير علـــى نظـــام موحـــد فـــى دراسته) . وغالباً ما يكون حجم الخط (١٤) ويتضـــح ذلـــك مـــن خلال المثال التالى :

مثال "يوضح حجم خط النص المقتبس حرفياً (يزيد على ستة أسطر طباعية " :

- ٣٥ -

ويتزايد المطالبون بالإنفاق على التعليم لما له من عائد يفوق كثيراً من الاستثمارات الأخرى . فلقد طلب البنك الدولى بضرورة الإبقـــاء على مستوى الإنفاق الحالى على التعليم بما مقداره ١٩٪ من جملـــة الإنفاق العام كشرط لسداد باقى القرض المقدم لمصر ، وهذا المطلب له جذور تاريخية فقد طالب وليـــام بيتـــى **William Petty** الاقتصاديين بضرورة تخصيص رؤوس أموال كثيرة للتعليم ، وأكـــد الفريـــد مارشـــال **Alfred Marshall** أن أكـــثر أنـــواع الاستثمارات الرأسمالية قيمة ما يستثمر فى البشر [٤].

٥- حجم أصغر من الحجم العادى ، يستخدم فى كتابـــة الحاشـــية أســـفل الصفحة ، أو فى نهاية كل فصول من فصل البحث وغالباً مايكون درجة حجم الخط (١٢) ، ويتضح ذلك من خلال المثال التالي :

مثال : "يوضح حجم الخط في الحاشية أسفل الصفحة " :

(١) إلهام عبيد . " خصائص الباحث العلمى والمهارات اللازمة له من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية " . القاهرة : مجلة مستقبل التربية العربيـة . مركـز ابـن خلدون للدراسات الانمائية . العددان الحادى والثانى عشر . يوليو وأكتوبـر ١٩٩٧ ، ص ص ٩٣ - ١٠١ .   (٢) على بن سعد القرنى . " طرق انتهاك الأمانـة العلميـة " . الريـاض . رسـالة الخليج . مكتب التربية العربى لدول الخليج . العـدد الرابـع والسـتون ، ١٩٩٧ ، ص ٩٢.

سادساً: المسافات : " Space ":

تتعدد المسافات عند طباعة البحث ، وتختلف حسب طبيعة العلاقة بين المسافة وبين كل من (متن البحث – النص الحرفى المقتبس ويزيد على أربعة أو ستة أسطر طباعية – الحاشية – العناوين الجانبية – الخط الفاصل بـين المـتن والحاشية) ويتضح ذلك من خلال التصنيف التالى:

١- المسافة بين العناوين الجانبية والفقرات العادية*

ينبغى ترك فراغ عمـودى **vertical space** بـين العنـاوين الجانبية والفقرات العادية بمقدار مسافة واحدة (مفـردة) ، ويتضـح ذلـك من المثال التالى.

---

* قصد بالفقرات العادية : هى الفقرات التى تمثل متن البحث وهى تصنف إلى ثلاثة أنواع :

أ-الفقرات التى تمثل نصوص مقتبسة غير حرفية (أى بتصرف من الباحث ، حيث يسـتخدم فيهـا أسـلوبه الخاص .)

ب- الفقرات التى تمثل نصوص مقتبسة حرفية ولكنها تقل عن أربعة أو ستة أسـطر طباعيـة ، وتدمـج مع المتن) .

جـ- الفقرات التى يعرض فيها الباحث وجهات نظره ، أو نتائج دراسته أو تفسير نتائج دراسته .

مثال " يوضح المسافة بين العنوان الجانبى والفقرة " :

- ٨٧ -

نبذة تاريخية:

إن فكرة التخطيط لا تعد وليدة التغير ، والتطور الذى يتسم بها عالمنا المعاصر ، بل إنها قديمة منذ أن وجد الإنسان على سطح الأرض . فهو يعيش مع غيره فى جماعات إنسانية لها احتياجات متعددة تسعى لاشباعها ، مستخدمة نظاماً لتنظيم إشباع هذه الاحتياجات ، هذا النظام يقوم على التفكير والتدبير .

فقد كان الإنسان القديم يعمل بالزراعة ، والصيد البرى ، والبحرى ، ورعى الأغنام ، لا بطريقة ارتجالية ، وإنما مستخدما قليل من التفكير والتدبر للمحافظة على حياته ، ولضمان استقراره .

٣- المسافة بين الفقرات العادية :

يترك فراغ عمودى " Vertical Space " بين الفقرات العادية وبعضها البعض بمقدار مسافة ونصف المسافة ، ويتضح ذلك من المثال التالى :

مثال : " يوضح المسافات بين الفقرات العادية" :

- ٩٢ -

وكما جاء فى تقرير التنمية البشرية عام ١٩٩٣ أن التنمية البشرية هى تنمية البشر من أجل البشر عن طريق البشر - فتنمية البشر تعنى تشكيل القدرات البشرية من أجل تحسين الإنتاج ، أما التنمية من أجل البشر فتعنى التأكيد على استفادة البشر بهذه القدرات فى الأنشطة الإنتاجية وفى النواحى الاجتماعية ، والاقتصادية ، والثقافية . أما التنمية عن طريق البشر فتعنى إعطاء الحق لكل البشر للمشاركة فى اتخاذ القرار.

أما تقرير التنمية البشرية عام ١٩٩٤ فقد جاء به أن التنمية البشرية تعنى تهيئة بيئة يستطيع فيها كل الناس أن يوسعوا نطاق قدراتهم ويمكن فيها زيادة حجم الفرص للأجيال الحاضرة والمقبلة على السواء . فالأساس الحقيقى للتنمية البشرية هو عالمية الاعتراف بمطالب حياة كل فرد . فالتنمية البشرية يجب أن تمكن جميع الأفراد من توسيع نطاق قدراتهم البشرية إلى أقصى درجة ، وتوظيف تلك القدرات أفضل توظيف فى الميادين الاقتصادية ، الاجتماعية ، السياسية والثقافية .

٣- المسافة بين الفقرات العادية والفقرة المقتبسة حرفياً ، وتزيد عن أربعة أو ستة أسطر طباعية :

حيث يترك فراغ عمودى بين الفقرة العادية وبين الفقرة المقتبسة ، غالباً ما يكون ضعف الفراغ العادى بين الفقرات العادية (مسافتين) ، وكذلك يترك نفس الفراغ العمودى بين الفقرة المقتبسة حرفياً ، وبين الفقرة العادية التالية لها ، ويتضح ذلك من خلال المثال التالى :

مثال : يوضح المسافات بين الفقرات العادية والفقرات المقتبسة حرفياً التي تزيد عن أربعة أو ستة أسطر طباعية :

- ٨٧ -

والتخطيط التعليمى فى مدلوله العام " يعتبر نوعا من التطبيق للاتجاهات والعلاقات المتصلة بتنمية التعليم لكى يصبح أكبر فاعلية وكفاءة فى الاستجابة لاحتياجات المتعلمين من جهة ، ولأهداف المجتمع من جهة أخرى . فهو نوع من الأيديولوجية التى تتسم بالمرونة الكافية لملاءمة المواقف والمستويات المتفاوتة فى التنمية وفى التنظيمات الحكومية " .

> وهو بذلك لا يعنى مجرد التوسع الكمى فى حجم التعليم ، وإغنائهم بحجم التعليم بحجم وتنوعه وتحسين مستواه بحيث يتناول الكم والكيف معاً ، وتصبح وظيفة المخططين للتعليم العناية بطبيعة المتعلمين ، واستعداداتهم وقدراتهم وميولهم وحاجاتهم وأهداف المجتمع . حيث أن من أهداف التخطيط التعليمى ، أن يرفع مستوى الكفاءة الداخلية للمدرسة من حيث قيامها بعملها على خير وجه ، وأن يرفع مستوى الكفاءة الخارجية للمدرسة من حيث تحقيقها لدروها فى خدمة المجتمع نحو الاتجاه التقدمى الذى يتمشى مع الظروف القائمة .

وقد يتضح هنا أن هناك فرقاً جوهرياً بين التخطيط التعليمى ، والتخطيط التربوى إلا أن هذا الفرق هو بين مفهومى التعليم والتربية . فالتعليم هو تلك العملية المقصودة التى تتم داخل مؤسسات أعدت لها ، وتتضمن كلا من المعلم الذى أعد ودرب للقيام بهذه العملية .

٤- المسافة بين السطور في الفقرات العادية :

يترك فراغ عمودى بين السطور فى الفقـــرات العاديـــة ، بمقـــدار ، (مسافة واحدة) ويتضح ذلك من خلال المثال التالى :

مثال : يوضح المسافة بين السطور فى الفقرات العادية :

ويعرف التخطيط التربوى بأنه " القوة الدافعة التى تنســـق المكونات المختلفة للنظام التعليمى وتوجهه . كما تحقق الأهـــداف البعيدة المتفق عليها اتفاقاً كبيراً ، ولذلك فهـــو يتضمـــن تقديـــراً حقيقياً لوسائل التنمية فى المجتمع وتقييمـــاً للمـــوارد البشـــرية ، وللمبانى المدرسية وللعوامل المختلفة التى يعتمد عليها فى نجاحـــه .
وهو مع ذلك يضع فى اعتبار العوامل الاقتصادية ، والاجتماعية ، والسياسية ، والثقافية للمجتمع .

٥- المسافة بين السطور فى الفقرة المقتبسة حرفياً وتزيد عن أربعة أو ستة أسطر طباعية :

وهى فراغ عمودى بمقدار (نصف المسافة) المحـــددة بـــين الســـطور فى الفقرات العادية ، مع تصغير حجم الخط العـــادى ويتضـــح ذلـــك مـــن خلال المثال التالى :

مثال : "يوضح المسافة بين السطور فى الفقرة المقتبسة حرفياً وتزيد عن أربعة أو ستة أسطر طباعية :

وفى ضوء أهمية التعليم :" كراسمال بشرى " ودورة فى خدمة أفراد المجتمع فى إيجاد وظيفة تتناسب مع تخصصاتهم أو تخصصات تجد وظيفة بدأت الدول ومن بينها مصر تعيد نظرتها فى برامجها التعليمية وبخاصة المخصصات المالية والبشرية اللازمة لتحقيق تنمية بشرية عالية المستوى قادرة على زيادة الإنتاج القومى العام . هذا بجانب معالجة أوجه القصور فى برامجها التعليمية وإنشاء برامج جديدة لتحويل مسار أبناء المجتمع الذين لم تكتشف قدراتهم وميولهم إلا أخيراً بعد تكرار رسوبهم فى التعليم الثانوى .

٦- المسافة بين الخط الفاصل وبين المتن من جهة وبين الخط الفاصل وبين الحاشية أسفل الصفحة من جهة أخرى :

حيث يكون طول الخط الفاصل حوالى ٥سم أو ٢٥ حرف طباعى ، ويمتد هذا الخط أفقياً . ويكون الفراغ العمودى بينه وبين المتن أو بينه وبين الحاشية ، بمقدار لا يقل عن الفراغ العمودى المحدد بين أسطر المتن العادية . ويتضح ذلك من خلال المثال التالى :

مثال : يوضح المسافة بين الخط الفاصل وبين المتن ، وبين الخط الفاصل وبين الحاشية :

المعالجة الإحصائية :

استخدم الباحث فى هذه الدراسة بعض الأساليب الإحصائية لحساب التكلفة والدخل المكتسب كما يلى :

---

١ – حمادة حامد أبو جبل . الكفاية الداخلية والخارجية للمدراس الثانوية العامة فى ضوء بعض الاتجاهات المعاصرة . دراسة حالة . دكتوراه غير منشورة . كلية التربية . جامعة اسيوط ، ١٩٩٤، ص : ٨٩.

سابعاً : طباعة قائمة المراجع :

توضع قائمة المراجع فى صفحات مستقلة خاصة بها ، ويمكن الفصل بين المراجع العربية والمراجع الأجنبية فى صفحات مستقلة لكل منهما ، خاصة إذا كانت المراجع الأجنبية كثيرة العدد .

وعند طباعة قائمة المراجع ، فإنه يجب مراعاة الأمور التالية :

١– يبدأ اسم المؤلف ، أو عنوان المرجع (فى حالة عدم وجود مؤلف) قرب الهامش مباشرة (أى لا يترك فراغ) .

٢– يبدأ السطر الثانى (إذا كان المرجع يقع فى أكثر من سطر واحد) على مسافة ثمانية أحرف طباعية بعيداً عن الهامش .

٣- تترك مسافة صغيرة (مسافة طباعية واحدة أو مسافة ونصف حسب برنامج الكتابة على الكمبيوتر) عمودية بين أسطر المرجع .

٤- تترك مسافة عمودية مناسبة (حوالى ٢سم) بين كل فئة (كتب – مقالات – مواد غير منشورة ... إلخ) وبين الفئة التى تليها فى قائمة المراجع .

٥- ملحوظة هامة : إذا كان للمؤلف أكثر من مرجع ، ولم يشترك معه مؤلفين آخرين ، فيكتفى بذكر اسم المؤلف فى قائمة المراجع حسب ترتيبه الأبجدى فى القائمة ثم توضع خطوط فى المراجع التالية له بدلاً من كتابة اسم مرة أخرى ، مع ملاحظة ترتيب المراجع الخاصة بالمؤلف حسب أقدمية تاريخ النشر (الأقدام فالأحدث) .

٦- عند كتابة المراجع العربية ، يكتب الاسم : الأول للمؤلف ، ثم الاسم الثانى ، ثم اللقب ، أما عند كتابة المراجع الأجنبية ، فإنه يكتب اللقب أولاً (Surname) ثم الاسم الأول فالاسم الثانى والمثال التالى يوضح ما سبق .

مثال : يوضح كيفية كتابة قائمة المراجع .

أولاً : المراجع العربية :

أ- **الكتب :**

١- ابراهيم الصعيدى . مبادئ محاسبة التكاليف . القاهرة : مكتبة عين شمس ، ٢٠٠٠.

٢- اسماعيل محمد هاشم . التحليل الاقتصادى الجزئى . القاهرة : الأنجلو المصرية ، ١٩٩٨.

٣- زكريا عبدالفتاح . محاسبة التكاليف دراسة عملية تطبيقية . القاهرة : مكتبة عين شمس ، ١٩٩٢.

٤- ــــــــــ . محاسبة التكاليف بين النظرية والتطبيق. القاهرة : مكتبة عين شمس ، ١٩٩٧.

ب- **الوثائق :**

٥- مشروع مبارك القومى ، إنجازات التعليم ٥ أعوام . القاهرة : وزارة التربية والتعليم ، ١٩٩٦.

ثامناً : ترقيم صفحات الرسالة أو البحث :

يمكن النظر إلى هذا الموضوع ، بالرجوع إلى الفصل الثانى من هذا الكتاب . حيث تم استعراض طريقة ترقيم صفحات الرسالة .

تاسعاً : تجليد الرسالة :

تعد هذه الخطوة من الأهمية بمكان ، حيث بعد انتهاء الباحث من طباعة بحثه أو رسالته ، فإنه مطالب بتجليد الرسالة تجليداً مبدئياً ، حيث يتم

مناقشة الرسالة من قبل لجنة المناقشة والحكم ، وبالطبع ليس هناك عملاً كاملاً ، مما يوجب عليه تسجيل الأخطاء الواردة بالرسالة سواء كانت أخطاء مطبعية أو أخطاء منهجية أو أية إضافات أخرى ترى اللجنة إضافتها ومن ثم فتجليد الرسالة هنا ، يكون تجليداً عادياً غير مكلف .

وبعد إجازة الرسالة من قبل لجنة المناقشة والحكم ، وبعد انتهاء الباحث من التعديلات ، التى قررت اللجنة ضرورة قيام الباحث بإجرائها ، تصبح الرسالة بذلك معدة للتجليد الفاخر بشكل وهيئة يليق بوضعها فى مكتبة الكلية ، ومكتبة الجامعة ، وكذلك الاحتفاظ بها ، أو إهدائها للجنة المناقشة والحكم .

ويجب على الباحث أن يكتب عنوان الرسالة ، واسمه ، وأسماء الأساتذة المشرفين على الرسالة أى يكتب البيانات الكاملة الواردة فى صفحة عنوان الرسالة وذلك على قاعدة الغلاف المستخدم فى التجليد .



الفصل السادس

معايير تقويم البحث العلمي



الفصل السادس
معايير تقويم البحث العلمى

تخضع الأبحاث العلمية سواء أكانت رسائل علمية (ماجستير - دكتوراه) أو بحوث إنتاج علمى - إلى عمليتى التقويم والتقييم ، وذلك من قبل الأساتذة المتخصصين فى المجالات العلمية المختلفة. ويمكن تصنيف هؤلاء القائمين على عمليتى التقويم والتقييم إلى ما يلى :

١- اللجان العلمية الدائمة* :

وتختص هذه اللجان بتقويم وتقييم بحوث الإنتاج العلمى ، الخاصة بالباحثين المتقدمين للترقية إلى درجة (أستاذ مساعد- أستاذ) .

٢- لجان المناقشة والحكم**

وتختص هذه اللجان بتقويم وتقييم الرسائل العلمية (ماجستير - دكتوراه) .

٣- أعضاء هيئة تحكيم البحوث التى تقدم للمجلات والمؤتمرات العلمية :

وهم أعضاء بدرجة الأستاذية كهيئة استشارية لتقويم البحوث المقدمة للمجلات والمؤتمرات العلمية .

---

* تتكون تلك اللجان من الأساتذة المتخصصين ، الذين مر على تاريخ منحهم درجة الأستاذية عشر سنوات على الأقل .

** هم بدرجة أستاذ ، وقد يستعان بأساتذة مساعدين إذا دعت الحاجة لذلك .

وتتطلب عمليتى التقويم والتقييم لتلك الأبحاث العلمية عـــدة معايـــير أساسية ، يمكن استعراضها فيما يلى :

أولاً : معايير فنية (موضوعية) :

وتتعلق هذه المعايير بمنهجية البحث ، وكذلك الأمور والقضايا التـــى تتعلق بموضوع البحث أو الدراسة ، ومن بين معايير التقويم الفنية ما يأتى :

أ - عنوان البحث أو الدراسة:

يجب أن يتضمن عنوان البحث عدة تساؤلات منها :

١- هل عنوان البحث واضح ومحدد ؟

٢- هل الكلمات المفتاحية تحتل الأماكن البارزة فى عنوان الدراسة ؟

٣- هل تتضح العلاقة بين المتغيرات فى عنوان الدراسة؟

٤- هل تتضح طبيعة المتغيرات فى عنوان الدراسة؟

ب - مشكلة البحث أو الدراسة:

وتتضمن التساؤلات الآتية:

١- هل مشكلة البحث واضحة ومحددة؟

٢- هل المشكلة واضحة الصياغة؟

٣- هل يمكن إخضاع المشكلة للبحث والتحليل ؟

٤- هل يتضح بمشكلة الدراسة المتغيرات الأساسية الواردة فى العنوان؟

٥- هل يمكن استخلاص أهداف الدراسة وأهميتها من خلال المشكلة ؟

٦- هل تساؤلات الدراسة تتدرج بشكل منطقى ، بحيث تحقق أهدافها ؟

جـ - الدراسات والبحوث السابقة :

وتتضمن التساؤلات الآتية:

١- هل ترتبط الدراسات السابقة بالبحث بصورة مباشرة؟

٢- هل تم وضع الدراسات السابقة فى صورة نقدية؟

٣- هل وضح الباحث مدى استفادته من الدراسات السابقة؟ (من حيث المنهجية والتصميم المتعلق بالعينة ، والتحليل الإحصائى) .

٤- هل أمكن للباحث أن يتخذ من بعض الدراسات السابقة أهمية لدراسته ؟ (من حيث نتائج الدراسات السابقة ومدى استفادة الباحث منها ، لإبراز أهمية دراسته).

٥- هل المراجع والمصادر المستخدمة فى الدراسة (فى متن الدراسة) ذات علاقة بمشكلة الدراسة؟

٦- هل أمكن للباحث استخدام المصادر والمراجع بصورة وظيفية ومنطقية ؟ (أى ليست مجرد قص ولصق فى متن الدراسة).

د - الفرضيات :

وتتضمن التساؤلات الآتية:

١- هل الافتراضات التى بنيت عليها فرضيات الدراسة واضحة ومحددة ؟

٢- هل تساهم الافتراضات فى إبراز الإطار النظرى للدراسة بصورة منطقية ؟

٣- هل تتسق الفرضيات مع النظريات والحقائق التى تتبناها الدراسة؟

٤- هل تفسر الفرضيات حقائق ومتغيرات ذات علاقة بالدراسة ؟

٥- هل تم اختبار فرضيات الدراسة بطريقة منهجية؟
٦- هل تساعد الفرضيات فى إبراز نتائج الدراسة بشكل منطقى ؟
٧- هل تساعد الفرضيات على التنبؤ بحقائق وإضافة معارف جديدة؟
٨- هل تتسق الفرضيات مع الأسلوب الإحصائى المستخدم؟

هـ -عينة الدراسة :

وتتضمن التساؤلات الآتية:
١- هل تم تحديد مجتمع الدراسة (مجتمع الأصل) بشكل واضح دقيق ؟
٢- هل تم اختيار عينة الدراسة بشكل مناسب ، وباستخدام منهجية البحث كما هو متبع ؟
٣- هل تم استعراض خصائص العينة (من حيث العمر - الجنس - المستوى الاجتماعى الاقتصادى ... إلخ) ؟
٤- هل تأكد الباحث باستخدام منهجية البحث من مدى تمثيل العينة للمجتمع الأصلى ؟

و-منهج الدراسة وأدواتها :

وتتضمن المعايير الخاصة بمنهج الدراسة وأدواتها التساؤلات الآتية:
١- هل تم اختيار المنهج المناسب وفقاً لطبيعة المشكلة وأهداف البحث ؟
٢- هل تم تحديد النوع أو الأسلوب المستخدم الذى ينتمى للمنهج المختار بصورة مناسبة ومنطقية ؟
٣- هل تم اختيار أدوات جمع المعلومات، بما يمكنها من معالجة مشكلة البحث وتحقيق أهدافه ؟
٤- هل تم وصف أدوات جمع المعلومات بشكل واضح ؟

٥- هل تم التحقق من ثبات وصدق هذه الأدوات ، بحيث تتناسب مع مجتمع الدراسة والعينة المختارة؟

٦- هل أوضح الباحث الغرض من استخدام أدوات الدراسة بشكل منطقى ؟

٧- هل سبق تطبيق الأداة ، تفسير واضح لما ينبغى أن يقوم به المفحوص للتعامل مع هذه الأداة ؟

ز- تصميم البحث وإجراءاته :

ويتضمن التساؤلات الآتية:

١- هل تم توضيح طريقة تصميم التجربة ومنهجية الدراسة؟

٢- هل يمكن إخضاع تصميم البحث ومنهجيته للاختبار وفرضيات الدراسة؟

٣- هل تم القيام بدراسة استطلاعية قبل الخوض فى إجراءات البحث الرئيسة ؟

٤- هل توجد عوامل أو متغيرات فى البحث لم يتم ضبطها ؟

٥- هل تم تحديد إجراءات الدراسة بشكل منطقى ؟

٦- هل الطرق المستخدمة فى المنهجية كافية بحيث لا تهدد مصداقية نتائج الدراسة ؟

ح - التحليل الإحصائى والنتائج :

ويتضمن التساؤلات الآتية:

١- هل التحليل الإحصائى الذى استخدمه الباحث فى الدراسة ملائماً للإجابة عن أسئلة الدراسة وفرضياتها ؟

٢- هل تم اختبار الفرضيات التى بموجبها استخدمت الأساليب الإحصائية؟

٣- هل تم استعراض الجداول والأشكال الإحصائية بشكل ملائم يحقق تفسيراً جيداً؟

٤- هل تم تفسير نتائج الدراسة بشكل واف وواضح ؟

٥- ما حدود الثقة التى حددها الباحث مسبقاً عند اختبار فرضياته؟

٦- هل تم تفسير النتائج بشكل منظم ومنطقى؟

ط - خلاصة نتائج الدراسة :

وتتضمن التساؤلات الآتية:

١- هل استطاع الباحث أن يلخص بحثه بشكل واضح وجيد وكاف ؟

٢- هل فسرت نتائج الدراسة بحيث أثبتت الفرضيات من عدمها ؟

٣- هل أوضح الباحث محددات الدراسة بشكل جيد؟

٤- هل يمكن تعميم نتائج الدراسة أم قصرها على عينة الدراسة فقط؟

٥- هل تضمنت الخلاصة أهم النتائج التى استخلصها الباحث؟

٦- هل ناقش الباحث نتائج الدراسة فى ضوء الفرضيات التى صاغها فى بحثه ؟

٧- هل استطاع الباحث أن يميز بين الدلالات الإحصائية المختلفة فى دراسته ؟

ى - مقترحات الدراسة :

يجب أن يميز الباحث بين نوعين من المقترحات ، حيث هناك مقترحات تتعلق بعلاج مشكلة الدراسة ، من خلال برنامج أعده ، أو من خلال رؤية

تصورية أو ما إلى ذلك . وهناك مقترحات أخرى يطلق عليها مقترحات بحثية ، وهى التى يشير إليها الباحث باقتراح بحوث يمكن للباحثين الآخرين القيام بها ، وهو لا شك يستخلصها من خلال النتائج التى أسفرت عنها دراسته.

ويجدر الإشارة هنا إلى أن كثير من الباحثين يستخدمون مصطلح " توصيات الدراسة " ، وهو مصطلح خاطئ ؛ لأن كلمة توصية تعنى أنه إلزاماً على الجهات المعنية تنفيذها ، ولذلك يفضل استخدام مصطلح " مقترحات " ، حيث تعنى أنها وجهات نظر يمكن الأخذ بها أو تركها ، فهى وجهات غير ملزمة .

ك – ملخص الدراسة :

ويشتمل على التساؤلات الآتية:

١– هل تضمنت الدراسة ملخصاً؟

٢–هل ملخص الدراسة محدداً ، بحيث أوضح مشكلة الدراسة وأهدافها؟

٣– هل تضمن الملخص العناصر الأساسية لخطة الدراسة (المنهج – الأدوات – العينة – الأسلوب الإحصائى) ؟

٤– هل اشتمل الملخص على النتائج الرئيسة فى البحث ؟

ل – أسلوب كتابة البحث وطريقة صياغته :

ويتضمن التساؤلات الآتية:

١– هل استخدم الباحث الأسلوب العلمى بشكل جيد؟

٢– هل تم صياغة متن الدراسة بشكل جيد وبترتيب منطقى؟

٣- هل استخدم الباحث لغة سهلة غير معقدة ، عند استعمال أسلوبه الخاص فى عرض متن الدراسة؟

٤- هل تجنب الباحث الأخطاء الإملائية وكذلك الأخطاء اللغوية والنحوية ؟

٥- هل تم صياغة مفاهيم ومصطلحات الدراسة بشكل واضح ومحدد؟

م - مراجع الدراسة :

وتتضمن التساؤلات الآتية :

١- هل استخدم الباحث المصادر والمراجع الأصلية؟

٢- هل اعتمد الباحث على المصادر والمراجع الثانوية بشكل كبير؟

٣- هل استخدم الباحث المصادر والمراجع الحديثة أم أنه اعتمد على مراجع قديمة ؟

٤- هل تأكد الباحث من أن جميع المراجع المتضمنة فى المتن ، واردة فى قائمة المراجع ؟

٥- هل استخدم الباحث الأسلوب الصحيح فى توثيق وكتابة المصادر ؟

٦- هل اتبع الباحث الأساليب المنهجية عند الاقتباس من المراجع والمصادر المختلفة ؟

ثانياً: معايير أخلاقية (تتعلق بالباحث ذاته) :

تلعب القيم الأخلاقية دوراً هاماً فى حياة المجتمعات بصفة عامة والأفراد بصفة خاصة ، ليس فقط لأنها موجهات للسلوك الإنسانى ، ولكن هى أيضاً معايير توجب الأفراد الالتزام بها وتأكيدها .

وينبغى على الأفراد الباحثين فى مختلف المجالات العلمية ، **إدراك** أهمية تلك القيم فى تحقيق التوازن الكيفى لمختلف جوانب الشخصية الإنسانية ؛ فالقيم تتضمن الوعى بمظاهره الثلاثة (الإدراكية – الوجدانية – النزوعية) . ويمكن أن يحقق ذلك بلوغ الهدف والوصول إلى المعيار المطلوب من السلوك الإيجابى .

وبذلك فإن القيم الأخلاقية تحدد دون أدنى شك المعايير التى يجب أن يكون عليها السلوك الإنسانى ، بحيث تصبح تلك المعايير أساساً لتقويم الباحثين ، والتى تنعكس بدورها على الأبحاث العلمية التى يقومون بها . **ويمكن** توضيح بعض من المعايير الأخلاقية ، التى يجب على هؤلاء الباحثين مراعاتها وهى كما يلى :

١- الأمانة العلمية فى تحقيق وتوثيق متن الدراسة ، وعند استخدام المصادر المختلفة التى تخدم البحث .
٢- احترام الخصوصيات : ويقصد بها الحفاظ على المعلومات التى يجمعها الباحث من أفراد العينة ، وعدم الإفصاح عنها أو نشرها بصورة شخصية أمام الآخرين .
٣- السرية التامة : ويتطلب هذا ، أن يجعل الباحث الموضوعات والبيانات التى يجمعها عن الآخرين ، هى موضوعات يتم بحثها بحيث تكون مجهولة الأسماء كما يتطلب هذا ، أن يحصل على موافقة رسمية من الجهة التى يريد جمع البيانات عنها ، والمحافظة على سرية المعلومات فى دراسته .

هذا ويمكن للباحث أن يحافظ على سرية المعلومات ، إذا ما اتبع الإجراءات الآتية:

أ-أن يقوم الباحث بجمع المعلومات بواسطته هو شخصياً ، وإذا احتاج إلى بعض الزملاء لمساعدته ، فعليه أن يختار من يثق بهم.

ب-يمكن للباحث جدولة جميع البيانات المتعلقة بدراسته ، وذلك بإعطائها رموزاً معينة (أرقام - أحرف أبجدية) بحيث تكون الرموز معبرة عن الأسماء الحقيقية.

جـ-على الباحث أن يتخلص من البيانات التي جمعها (استمارات - أشرطة مسجلة) ، وذلك بوضعها في مكان أمين ، للاستفادة بها عن الضرورة ، ثم التخلص منها نهائياً حال الانتهاء من دراسته .

٤- القدرة على تحمل المسئولية:

يجب على الباحث ، أن يكون واعياً بما يقوم به من إجراءات ، وأن يتحمل نتائج بحثه ، وأن يدرك أنه من حق المفحوصين أن يعرفوا ، ماذا يريد الباحث ؟ وما هي الأهداف التي يسعى بحثه إلى تحقيقها.

٥ - الصدق في تحقيق نتائج الدراسة :

ويقصد به ، أن يكون الباحث موضوعياً ومنطقياً في عرض نتائج دراسته ، وعليه ألا يلوى الحقائق لتتلاءم مع افتراض بحثه ، وألا يزايد في تحليله وعرضه لتلك النتائج . والباحث مطالب في هذا الصدد أن يبرز الصعوبات التي واجهته في دراسته ، كما عليه ألا يخفي نقاط الضعف في دراسته ، فمثل هذه النقاط تنم على مدى صدقه ، وكذلك تعطى لدراسته قوة وموضوعية بشكل أفضل .

مصادر الكتاب

١- أحمد شلبى . كيف تكتب بحثاً أو رسالة ؟ دراسة منهجية كتابة البحوث وإعداد رسائل الماجستير والدكتوراه . ط ٢٤ . القاهرة : مكتبة النهضة المصرية ، ١٩٩٧ .

٢- بيفردج ، و.أ.ب. فن البحث العلمي . ترجمة زكريا فهمى . القاهرة : دار النهضة العربية ، ١٩٦٣ .

٣- جابر عبد الحميد وأحمد خيرى كاظم . مناهج البحث فى التربية وعلم النفس . القاهرة : دار النهضة العربية ، ١٩٧٨ .

٤- حسن عثمان . منهج البحث التاريخى . ط٣. القاهرة : دار المعارف ، ١٩٧٠ .

٥- ديوبولد ، ب. فان دالين . مناهج البحث فى التربية وعلم النفس . ط٦. ترجمة محمد نبيل نوفل ، سليمان الخضرى الشيخ ، وطلعت منصور غبريال القاهرة : الأنجلو المصرية ، ١٩٩٦ .

٦- على إبراهيم حسن . استخدام المصادر وطرق البحث . القاهرة: مكتبة النهضة المصرية ، ١٩٨٠ .

٧- فؤاد أبو حطب وأمال صادق . مناهج البحث وطرق التحليل الإحصائى فى العلوم النفسية والتربوية والاجتماعية . القاهرة : الأنجلو المصرية ، ١٩٩١ .

٨- محمد الجوهرى وعبد الله الخريجى . طرق البحث الاجتماعى . القاهرة : دار الكتاب للتوزيع ، ١٩٨٢ .

٩- محمد منير مرسى . البحث التربوى وكيف نفهمه ؟ القـــاهرة : دار عـــالم الكتب للنشر والتوزيع ، ١٩٨٧.

١٠- محمود قاسم . المنطق الحديث ومناهج البحث . ط ٣ . القاهرة : الأنجلو المصرية . ب ت .

11-Bausell, R.B.A. practical Guid to conducting Empirical research. New York : Harper and Row, 1986.

12-Dunham, P.J. Research Methods in psychology. New York: Harper and Row, 1988.

13-Evans, J.D. Invitation to Psychological Research. New York : Holt, Rinehart and Wiston, 1985.

14-Helmstadter, G.C. Research concepts in Human behavior. New York : Appleton century. crofts, 1970.

15-Kiess, H. O. and Bloomquist, D. W. Psychological Research methods. Boston : Allyn and Bacon, 1975.

المؤلف

دكتور / أسامة حسين باهى

- بكالوريوس علوم وتربية - كلية التربية - جامعة الأزهر .
- دبلوم خاصة فى التربية وعلم النفس .
- ماجستير فى التربية - كلية التربية - جامعة الأزهر .
- دكتوراه الفلسفة فى التربية تخصص " فلسفة تربية " - كلية التربية - جامعة الأزهر .
- اشترك فى توصيف مقررات كليات التربية للمعلمين والمعلمات - بسلطنة عمان .
- اشترك فى وضع برامج إعداد المعلم بكليات التربية للمعلمين والمعلمات - بسلطنة عمان .
- أستاذ فلسفة التربية - كلية التربية - جامعة الأزهر .

رقـم الإيـداع : ٩٢٨٠ لسـنة ٢٠٠٢
الترقيم الدولى : I.S.B.N. 977-05-7916-2

مطبعـة
أبنـاء وهبـه حسـان
٢٤١ (أ) ش الجيش – ميدان الجيش
ت : ٥٩٢٥٥٤٠ / القاهرة



البحث التربوى

كيفية إعداده وكتابة تقريره العلمى

يعد هذا الكتاب من الكتب الهامة فى مجالات البحث التربوى والنفسى والاجتماعى ، حيث يقدم لطلاب الدراسات العليا والباحثين والمهتمين بالبحث العلمى ، كيفية إعداد البحوث والرسائل العلمية ، وطريقة كتابة تقاريرها العلمية .

وهذا الكتاب يعتمد على تقديم المهارات الأساسية التى يحتاجها الباحثين ، من حيث التعامل مع البيانات والمعلومات ، وكيفية تدوينها وتوظيفها لإعداد خطة الدراسة البحثية بطريقة منهجـــية .

. وهذا الكتاب يتضمن الشكل النموذجى الذى يجب أن يكون عليه هيكل البحث أو الرسالة ، وكذلك أنواع الاقتباس ، وكيفية التعامل مع النص المقتبس ووضعه ضمن متن البحث .

وهذا الكتاب يتضمن طرق التعامل مع مصادر البحث وتوظيفها لخدمة الدراسة ، وطريقة كتابة المراجع المختلفة وكيفية تصنيفها وفقا لمنهجية البحث العلمى .

وهذا الكتاب يتضمن أهم القواعد اللغوية التى يجب أن يلم بها الباحث ، حتى لايقع فى الأخطاء اللغوية الشائعة عند كتابة البحث أو مناقشته علميًا ، كما يشتمل الكتاب على المعايير الفنية والأخلاقية عند تقويم وتقييم البحوث والرسائل العلمية .

وهذا الكتاب بصفة عامة يشتمل على الأمثلة التطبيقية المتعلقة بكيفية إعداد البحوث والرسائل العلمية ، وكذلك أسلوب كتابتها بطريقة منهجية نموذجية ميسرة .

الناشــر